附件：岗位职责及要求

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位名称 | 岗位要求 | 人数 | 报名需提供的资料**（\*为必须提供的资料）** |
| 1 | 党务专员 | 岗位职责：负责上级党组织有关文件、会议精神、材料的贯彻落实、跟踪汇报，推动党建工作有序开展。任职资格：（1）大专及以上学历，应往届均可；（2）中共党员；（3）思政类专业或有相关工作经验者优先。 | 1人 | \*1、身份证\*2、毕业证\*3、学历证明（教育部学籍在线验证报告，学信网下载）\*4、无犯罪记录证明\*5、党员证明6、有工作经验者提供工作经验证明 |
| 2 | 人事专员 | 岗位职责：负责公司招聘工作的开展；负责公司培训工作的开展；负责公司员工人事档案的管理。任职资格：（1）大专及以上学历，应往届均可；（2）文字功底好，有责任心，善于沟通；（3）有驾驶经验者优先。 | 1人 | \*1、身份证\*2、毕业证\*3、学历证明（教育部学籍在线验证报告，学信网下载）\*4、无犯罪记录证明5、驾驶证 |
| 3 | 行政专员 | 岗位职责：负责公司文件的起草，公司审批卡及合同的管理工作。任职资格：（1）大专及以上学历；（2）文字功底好，有两年以上行政管理工作经验。 | 1人 | \*1、身份证\*2、毕业证\*3、学历证明（教育部学籍在线验证报告，学信网下载）\*4、无犯罪记录证明\*5、工作经验证明 |
| 4 | 收费员 | 岗位职责：负责智能阀的维修维护；供热专用卡的制作；用热合同的签订，要求经常到热用户家里上门服务。任职资格：（1）大专及以上学历，应往届均可；（2）暖通类相关专业或有相关工作经验者优先；（3）有驾驶经验者优先。 | 1人 | \*1、身份证\*2、毕业证\*3、学历证明（教育部学籍在线验证报告，学信网下载）\*4、无犯罪记录证明5、驾驶证6、有工作经验者提供工作经验证明 |
| 5 | 热线接线员 | 岗位职责：负责公司热线接听工作；回复相关问题并进行转达；做好热线回访工作。任职资格：（1）中专及以上学历，沟通能力强；（2）普通话标准，有良好的服务意识；（3）责任心强，能上夜班。 | 3人 | \*1、身份证\*2、毕业证\*3、无犯罪记录证明 |
| 6 | 安全员 | 岗位职责：负责落实公司安全生产措施；公司日常安全的巡查，巡检；安全隐患的落实整改。任职资格：（1）大专及以上学历，应往届均可；（2）有一年以上安全管理工作经验；（3）吃苦耐劳，态度端正，遵章守纪。 | 2人 | \*1、身份证\*2、毕业证\*3、学历证明（教育部学籍在线验证报告，学信网下载）\*4、无犯罪记录证明\*5、工作经验证明 |
| 7 | 外网运行工 | 岗位职责：负责运行期间的供热运行；管网、换热站等热力设施的巡查巡检；非运行期供热设备的保养、检修。任职资格：（1）大专及以上学历，应往届均可；（2）有相关工作经验者优先；（3）能上夜班，吃苦耐劳，态度端正。 | 3人 | \*1、身份证\*2、毕业证\*3、学历证明（教育部学籍在线验证报告，学信网下载）\*4、无犯罪记录证明5、有工作经验者提供工作经验证明 |
| 8 | 水处理运行工 | 岗位职责：负责运行期间水处理中心的水质检测、化验；记录外网管网压力并及时反馈异常情况；非运行期设备的维修保养。任职资格：（1）大专及以上学历，应往届均可；（2）暖通类、电力运行类、环境工程相关专业或有相关工作经验者优先；（3）能上夜班，吃苦耐劳，态度端正。 | 2人 | \*1、身份证\*2、毕业证\*3、学历证明（教育部学籍在线验证报告，学信网下载）\*4、无犯罪记录证明5、有工作经验者提供工作经验证明 |
| 9 | 环保运行工 | 岗位职责：负责锅炉房脱硫脱硝除尘设备的安全运行；非运行期设备的保养、检修。任职资格：（1）大专及以上学历，应往届均可；（2）暖通类、电力运行类、环境工程相关专业或有相关工作经验者优先；（3）能上夜班，吃苦耐劳，态度端正。 | 1人 | \*1、身份证\*2、毕业证\*3、学历证明（教育部学籍在线验证报告，学信网下载）\*4、无犯罪记录证明5、有工作经验者提供工作经验证明 |
| 10 | 电工 | 岗位职责：负责电器设备安全运行、节约用电；维护、保养、检修用电设备和供电线路；紧急排除用电故障任职资格：（1）高中及以上学历，（2）持有电工证；（3）两年以上电工工作经验；（4）身体健康，能上夜班，吃苦耐劳。 | 1人 | \*1、身份证\*2、毕业证\*3、无犯罪记录证明\*4、工作经验证明\*5、电工证 |
| 11 | 预结算员 | 岗位职责：负责公司工程概算、预算工作；参与工程招投标拦标价的制定和编制；工程结算工作；工程施工日志、工程量核定单、签证单的登记归档工作。任职资格：（1）大专及以上学历；（2）有两年以上预算、结算工作经验；（3）吃苦耐劳，态度端正，遵章守纪。 | 1人 | \*1、身份证\*2、毕业证\*3、学历证明（教育部学籍在线验证报告，学信网下载）\*4、无犯罪记录证明\*5、工作经验证明 |
| 12 | 会计 | 岗位职责：按照公司会计制度和有关管理规定，负责公司各类财务报表及各项核算和记账工作。任职资格：（1）大专及以上学历；（2）财务、金融类专业毕业，有三年以上工作经验；（3）认真细致，责任心强。 | 1人 | \*1、身份证\*2、毕业证\*3、学历证明（教育部学籍在线验证报告，学信网下载）\*4、无犯罪记录证明\*5、工作经验证明 |
| 13 | 资料员 | 岗位职责：负责工程项目的所有资料的接收、清点、登记、发放、归档、管理工作。任职资格：（1）大专及以上学历，应往届均可；（2）能熟练操作办公软件。 | 1人 | \*1、身份证\*2、毕业证\*3、学历证明（教育部学籍在线验证报告，学信网下载）\*4、无犯罪记录证明 |