附件1

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 新能员公司公开招聘岗位职责及任职资格条件 | | | | | | |
| 序号 | 部门 | 岗位 | 数量 | 主要岗位职责 | 任职资格条件 | 备注 |
| 中层管理岗位 | | | | | | |
| 1 | 工程管理部 | 副部长（主持工作） | 1 | （一）负责公司新能源项目前期手续，项目施工，竣工验收等全过程管理；  （二）负责各工程项目年度投资计划，进度节点安排等统筹管理；  （三）负责项目总体进度、质量、成本的控制综合管理和协调，并做好与公司各部门工作的沟通与协调；  （四）全面主持工程中各项技术方案的最终决策管理、质量管理、安全、文明施工管理和技术资料的监督管理工作，负责重要经济性、技术性文件的审核确认签发；  （五）完成上级交办的其他工作。 | 1.能源、电气、工程、经济等相关专业；2.取得工程类或经济类中级及以上职称或相当等级的职业资格；3.从事市政类、路桥类、房建类、能源类等项目建设管理类工作年限不少于5年；4.中共党员优先；5.年龄45岁周岁及以下（1976年12月31日后出生）。 |  |
| 2 | 财务管理部 | 副部长（主持工作） | 1 | （一）根据公司发展战略，主持制定财务战略规划和年度计划，并组织实施；  （二）制定公司财务管理的各项规章制度并监督执行，制定本部门年度工作目标；  （三）建立成本管控体系，加强成本管理，负责公司资金的筹集、调度、使用和管理；  （四）管理公司费用审核，资产管理、报表编制及年度审计工作；  （五）对公司内部财务的经营活动、财务状况、经营成果组织审计监督；  （六）完成上级交办的其他各项工作。 | 1.财务管理、会计、金融等相关专业；2.取得会计中级及以上职称或相当等级的职业资格；3.从事财务管理、会计、融资等工作年限不少于5年；4.中共党员优先；5.年龄45岁周岁及以下（1976年12月31日后出生）。 |  |
| 一般员工岗位 | | | | | | |
| 1 | 工程管理部 | 工程管理岗 | 1 | （一）负责项目现场勘测、工期计算、施工许可手续等准备工作；  （二）负责项目施工阶段的工程质量、施工安全、各方协调等工作；  （三）负责项目竣工阶段的工程计量、竣工验收、移交及项目后评估等工作；  （四）监督现场监理单位、EPC总承办单位发起工程款支付；项目建设期间对接质量监督机构和行业主管部门;  （五）完成领导交办的其他工作。 | 1.能源、电气、工程、经济等相关专业；2.取得工程类或经济类初级及以上职称或相当等级的职业资格；3.从事市政类、路桥类、房建类、能源类等项目工程管理工作年限不少于3年；4.年龄35岁周岁及以下（1986年12月31日后出生）。 |  |
| 2 | 财务管理部 | 会计岗 | 1 | （一）编制公司资金预算、费用预算并进行财务审核；  （二）填制记账凭证，编制会计报表，进行会计核算，编制会计报告；  （三）工资奖金的核算、发放，企业年金、住房公积金的财务会计管理；  （四）公司涉税事项的申报、执行及缴纳；  （五）完成领导交办的其他工作。 | 1.财务管理、会计、金融等相关专业；2.具有会计初级及以上职称或会计从业资格证书；3.从事企业会计工作年限不少于3年；4.年龄35周岁及以下（1986年12月31日后出生）。 |  |
| 3 | 出纳岗 | 1 | （一）负责办理现金、银行收、付款业务，妥善保管现金及收据、支票等资金往来票证；  （二）负责员工报销和备用金管理；  （三）及时清理账目，核对库存现金，进行账务处理，签章确认收付款凭证；  （四）根据审核后的会计凭证填制付款票据，办理支付业务；  （五)完成领导交办的其他工作。 | 1.财务管理、会计、金融等相关专业；2.具有会计初级及以上职称或会计从业资格证书；3.从事会计出纳工作年限不少于3年；4.年龄35周岁及以下（1986年12月31日后出生）。 |  |