附件1：

宁波绿动2020年招聘岗位及任职要求

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 部门名称 | 岗位名称 | 人数 | 工作职责 | 任职要求 |
| 1 | 综合管理部 | 部门主任 | 1 | 1.负责公司法人治理体系建设，董（监）事会事务，办公事务；  2.负责保密与档案管理，外事管理，行政事务，信息化管理事务；  3.负责审计与内控管理，党建管理，群团管理，企业文化与新闻宣传等；  4.负责后勤保障等综合事务；  5.负责部门建设；  6.完成上级交办的其他事项。 | 1. 全日制大学本科及以上学历，行政管理、企业管理、电力相关专业，有较强的专业理论水平；  2.具有中级及以上专业技术资格；  3.具有5年以上办公室、人资、群团管理等工作经验，担任过3年以上相关岗位负责人；  4.掌握有关法律法规与政策，了解现代企业管理，有管理实践经验；  5.具有良好的组织协调能力，具有较强的感召力和凝聚力，能团结团队成员，具有较为全面的综合素质。 |
| 2 | 安全质量部 | 部门主任 | 1 | 1.负责安全质量环保管理工作，组织建立安全质量环保体系、规章制度；  2.负责组织安全教育生产培训，落实重大危险源的安全管理措施，生产安全事故应急救援预案；  3.负责检查安全生产状况，及时排查生产安全事故隐患，制止和纠正违规操作行为；  4.负责产品质量、合格率的控制；  5.负责部门建设，环保责任落实；  6.完成上级交办的其他事项。 | 1. 全日制大学本科及以上学历，安全管理、环保管理、工程管理等相关理工科专业，有较强的专业理论水平；  2.具有中级及以上专业技术资格；  3.具有5年以上安全、质量、环保工作经验，担任过3年以上相关岗位负责人；  4.掌握有关法律法规与政策，熟悉生产企业安全质量环保管理；  5.具有良好的组织协调能力，具有较强的感召力和凝聚力，能团结团队成员，具有较为全面的综合素质。 |
| 3 | 生产准备部 | 部门主任 | 1 | 1.负责生产管理工作，落实公司决策；  2.负责年度和月度生产计划制定、计划落实、生产指挥、进度掌控；  3.负责组织建立公司生产管理体系，包括生产管理制度体系建设、生产管理软件平台系统建设等；  4.负责公司全面质量管理，执行质量过程控制，优化工艺流程，推进技术革新，提高工效和产品质量；  5.负责部门建设；  6.完成上级交办的其他事项。 | 1. 全日制大学本科及以上学历，工业工程、工程管理、电力等相关理工科专业，有较强的专业理论水平；  2.具有中级及以上专业技术资格；  3.具有5年以上生产管理工作经验，担任过3年以上相关岗位负责人；  4.掌握有关法律法规与政策，熟悉企业生产管理流程；  5.具有良好的组织协调能力，具有较强的感召力和凝聚力，能团结团队成员，具有较为全面的综合素质。 |
| 4 | 工程部 | 部门主任 | 1 | 1.负责部门建设、工程体系及规章制度建立，组织制订工程建设计划；  2.负责组织工程建设前期可研、环评等；  3.负责工程建设组织实施，监督施工单位按照相关制度、安装图纸、操作规范和进度要求完成土建和设备安装任务；  4.负责与各承建单位的协调和过程控制，解决施工过程中出现的问题；  5.负责工程后期验收跟进；  6.完成上级交办的其他事项。 | 1.全日制大学本科及以上学历，建筑、土木工程等相关专业，有较强的专业理论水平；  2.具有中级及以上专业技术资格；  3.具有5年以上项目、工程管理经验，担任过3年以上相关岗位负责人；  4.掌握有关法律法规与政策，具有相关资质证书优先；  5.具有良好的组织协调能力，具有较强的感召力和凝聚力，能够团结团队成员，具有较为全面的综合素质。 |