附件1：招聘岗位职责及任职条件

| 序号 | 需求处室 | 需求  岗位 | 专业方向 | 人数 | 学历要求 | 职称要求 | 政治面貌 | 工作经历及能力要求 | 岗位职责 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 安全质保处 | 工业安全管理 | 安全工程或电力工程相关专业 | 若干 | 大学本科及以上 | 助理工程师及以上 | 不限 | 1. 熟悉国家安全生产相关法律法规、规范和标准基础知识。 2. 熟悉安全管理原理、安全行为学、安全心理学专业基础知识。 3. 了解电力工程建设或生产安全相关的安全技术规程。 4. 熟悉安全管理体系相关知识。 5. 有核电或600MW及以上火电6年以上工作经验，或3年及以上安全管理岗位工作经验，具备一定的组织协调、分析判断、计划、控制能力。 6. 持有注册安全工程师证书优先。 | 1. 负责优化公司安全管理相关程序、安全标准和应急救援预案,并监督有效实施。 2. 组织危险源分析与辨识，审查辨识结果，检查、督促公司危险源的安全管理措施落实情况。 3. 制定隐患排查计划，开展隐患排查及整改活动。 4. 检查公司安全生产状况，跟踪、督促落实安全生产整改措施。 5. 组织安全事故事件调查分析，并提出处理意见和建议，组织安全事件学习警示和反馈； 6. 完成上级交办的其他工作任务。 |
|  | 安全质保处 | 消防安全管理 | 消防、安全工程或电力工程相关专业 | 若干 | 大学本科及以上 | 助理工程师及以上 | 不限 | 1. 熟悉国家安全生产相关法律法规、规范和标准   基础知识。   1. 熟悉安全管理原理、安全行为学、安全心理学专业基础知识。 2. 了解电力工程建设或生产安全消防相关安全技术规程。 3. 熟悉消防安全管理体系相关知识。 4. 有核电或600MW及以上火电5年以上工作经验，或3年及以上消防管理岗位工作经验，具备一定的组织协调、分析判断、计划、控制能力。 5. 持有注册消防工程师或注册安全工程师证书优先。 | 1. 负责优化公司消防安全管理相关程序、安全标准和应急救援预案。 2. 组织公司现场可燃物管理、火源控制、消防设施运行状态等日常和专项消防安全监督，跟踪、督促落实安全生产整改措施。 3. 组织消防站的日常运行管理及专职消防队管理。 4. 组织消防相关许可建立、审查及管理。 5. 组织消防安全事故事件调查分析，并提出处理意见和建议，组织事件学习警示和反馈； 6. 完成上级交办的其他工作任务。 |
|  | 安全质保处 | 质保管理 | 核工程、电气工程及自动化、仪控等相关专业 | 若干 | 大学本科及以上 | 助理工程师及以上 | 不限 | 1. 具有3年及以上核电厂、核设施或电力行业工作经验。 2. 熟悉核安全法律、法规，了解质保监查、监督知识及方法。 3. 持有核电厂操纵员执照、注册核安全工程师证书者优先。 | 1. 贯彻落实国家及监管部门质量保证、质量管理有关法律、法规和集团公司有关制度、规定。 2. 协助公司质量保证体系的建立与运行；归口管理公司质保监查员的培训与授权；组织或参与对公司部门及承包商的质保监查、监督。 3. 潜在供方资质评价、合同采购质保审查； 4. 不符合项的归口管理；编制质量趋势分析报告； 5. 完成上级交办的其他工作任务。 |
|  | 计划发展处 | 项目控制 | 项目管理、土木工程等相关专业 | 若干 | 大学本科及以上 | 不限 | 不限 | 1. 有5年上核电项目管理经验，或10年以上的建安管理经验； 2. 有项目风险管理经验，并有一定项目风险管理的理论基础； 3. 能够熟练运用P6软件。 | 1. 计划的跟踪、反馈、风险评估、预警。 2. 会议的组织管理，材料的编写。 |
|  | 设计管理处 | 电气一次侧 | 电气专业 | 若干 | 大学本科及以上 | 工程师及以上 | 不限 | 1. 具有核电或600MW及以上火电5年以上电气一次设计管理经验。 2. 具有较好的沟通、协调能力。 3. 了解GIS、GIL、大型变压器、发电机、高压电缆等电气设备。 | 1. 负责核电厂电气一次专业设计管理工作，主要包括电气一次初步设计、施工图、设计变更、技术规格书等设计文件审查等； 2. 完成上级交办的其他工作任务。 |
|  | 工程管理处 | 施工管理 | 热动、机械、电仪、管道、暖通专业 | 若干 | 大学本科及以上 | 助理工程师及以上 | 不限 | 1. 具有3年以上电力工程施工管理经验； 2. 熟悉相关法律法规、规范及标准要求； 3. 具有核电施工管理经验优先。 | 1. 负责核电厂工程施工管理； 2. 完成上级交办的其他工作任务。 |
|  | 商务合同与法律处 | 商务合同管理 | 造价、工民建、工商管理、经济管理等相关专业 | 若干 | 大学本科及以上 | 工程师及以上上 | 不限 | 1. 熟悉招投标法等相关法律法规。 2. 具有5年及以上电力行业建安合同管理工作经验。 3. 能独立组织开展招标采购相关工作。 4. 有核电工作经历者优先。 | 1. 组织开展招标与非招标采购相关工作。 2. 负责办理设备合同支付、变更、索赔及反索赔等商务执行工作。 3. 负责采购文件的组卷与归档； 4. 完成上级交办的其他工作任务。 |
|  | 采购处 | 机械、电气设备采购及监造管理 | 机械、电气等相关专业 | 若干 | 大学本科及以上 | 工程师及以上上 | 不限 | 1. 5年以上核电站设备设计、采购、监造或运维工作经验背景； 2. 熟悉大型电站转动机械类、电气类、阀门类、容器类等任一领域设备； 3. 有AP/CAP堆型技术路线主设备合同执行、监造等工作经验背景者优先。 | 1. 对总包方采购活动进行监督和管理； 2. 开展合同执行工作，对设备进度进行管控，跟踪总包方设备采购及进度； 3. 负责NI、CI/BOP设备实施过程质量监督工作，包括文件审查、驻厂监造、承包商管理、见证点出席、出厂验收、质量问题处理等； 4. 完成领导交办的其他工作。 |
|  | 采购处 | 仓储管理 | 物流、仓储等相关专业 | 若干 | 大学本科及以上 | 工程师及以上上 | 不限 | 1. 5年以上核电仓库管理工作经验； 2. 熟悉核电物资仓储主要业务及流程； 3. 对于核电仓储的规划策划，仓储的主要业务流程和工作有全面的了解。 | 1. 对总包方仓储管理工作进行监督； 2. 对业主运行期仓储管理进行规划和策划； 3. 完成领导交办的其他工作。 |
|  | 生产准备处 | 维修管理/设备管理 | 机械专业 | 若干 | 大学本科及以上 | 工程师及以上上 | 不限 | 1. 核电业主单位从事机械维修工作5年以上； 2. 具有核电厂主机或辅机维修经验者优先。 | 1. 协助建立公司机械维修管理体系； 2. 负责机械维修相关工作； 3. 完成上级交办的其他工作任务。 |
|  | 生产准备处 | 维修管理/设备管理 | 电气专业 | 若干 | 大学本科及以上 | 工程师及以上上 | 不限 | 1. 核电业主单位从事电气维修工作5年以上； 2. 具有核电厂发电机、大型电机或配电维修经验者优先。 | 1. 协助建立公司电气维修管理体系； 2. 负责电气维修相关工作； 3. 完成上级交办的其他工作任务。 |
|  | 生产准备处 | 维修管理/设备管理 | 仪控专业 | 若干 | 大学本科及以上 | 工程师及以上上 | 不限 | 1. 核电业主单位从事仪控维修工作5年以上； 2. 具有核电厂保护及核测维修经验者优先。 | 1. 协助建立公司仪控维修管理体系； 2. 负责仪控维修相关工作； 3. 完成上级交办的其他工作任务。 |
|  | 生产准备处 | 技术支持 | 在役检查相关专业 | 若干 | 大学本科及以上 | 工程师及以上上 | 不限 | 1. 核电业主单位从事在役检查工作5年以上； 2. 熟悉核电厂在役检查相关法规、规范及标准要求，具备核岛在役检查工作经验者优先。 | 1. 协助建立公司在役检查管理体系； 2. 负责在役检查相关工作； 3. 完成上级交办的其他工作任务。 |
|  | 生产准备处 | 辐射防护 | 辐射防护相关专业 | 若干 | 大学本科及以上 | 工程师及以上上 | 不限 | 1. 核电业主单位从事辐射防护工作5年以上。 2. 具备核电厂辐射防护生产准备工作经验者优先。 | 1. 协助建立公司辐射防护管理体系； 2. 负责辐射防护相关工作； 3. 完成上级交办的其他工作任务。 |
|  | 生产准备处 | 生产计划 | 生产计划相关专业 | 若干 | 大学本科及以上 | 工程师及以上上 | 不限 | 1. 核电业主单位从事生产计划工作5年以上； 2. 具备核电厂生产准备计划或移交接产计划工作经验者优先。 | 1. 协助建立生产计划管理体系； 2. 负责生产准备计划及移交接产协调管理等相关工作 3. 完成上级交办的其他工作任务。 |
|  | 生产准备处 | 培训管理 | 培训相关专业 | 若干 | 大学本科及以上 | 工程师及以上上 | 不限 | 1. 核电业主单位工作5年以上，从事核电培训教学3年以上； 2. 具备AP/CAP系列电厂运行经验者优先，有操纵员取照培训经历者优先。 | 1. 协助建立公司培训管理体系； 2. 负责培训项目实施及课程授课； 3. 完成上级交办的其他工作任务。 |
|  | 财务处 | 资金管理 | 财务管理、会计等相关专业 | 若干 | 大学本科及以上 | 中级及以上职称 | 不限 | 1. 具有三年以上资金管理工作经验，熟悉财务相关法律法规，掌握财务管理、会计核算等基本知识，掌握资金管理、融资业务管理等专业知识； 2. 具有良好的对外沟通能力、人际交往能力、应变能力、解决问题能力； 3. 具有良好的组织协调、分析判断能力、执行能力； 4. 具有良好的信息收集、归纳整理能力。 | 1. 执行公司财务管理和会计核算制度，编制及修订与本岗位相关的工作制度和程序； 2. 负责组织融资方式研究，开展资产负债比率控制和资金安全、流动和效益性管理； 3. 负责各项融资贷款协议的执行管理，及时报告执行中的问题情况； 4. 负责公司债务管理，组织实施债务风险控制，提出和实施债务风险管理方案； 5. 负责编制、执行资金计划，办理相关手续，进行资金计划执行和分析； 6. 完成上级交办的其他工作任务。 |
|  | 综合管理处 | 文档管理 | 档案管理及相关专业 | 若干 | 大学本科及以上 | 助理工程师及以上上 | 不限 | 1. 具有5年以上核电站文档管理工作经历； 2. 具有较强的文字写作能力和组织协调能力。 | 1. 负责档案全宗管理； 2. 负责各类档案整理、归档、保存、处置； 3. 负责档案库房的管理； 4. 负责文档信息化； 5. 完成上级交办的其他工作任务。 |