**招聘岗位及任职资格**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **用人****单位** | **部门/岗位** | **职数** | **岗位职责** | **任职资格** |
| 新源泰利 | 综合管理部/副经理 | 1 | 1.协助负责部门管理工作，负责行政管理、人力资源管理、后勤服务、综合办公等工作；2.协助组织公司级会议的召开，并做好记录，督促决议的执行及信息反馈并负责存档、保密等工作；3.认真组织信息的搜集、反馈工作，做好调研、参与管理，为本公司重大问题的决策提供准确信息和资料；4.做好公司内大事记载和编写年鉴及公司志的立卷、归档工作；5.按质量体系文件要求做好公司文件和资料的控制工作；6.做好日常的事务管理工作，管理调度车辆，组织安排各类会议和接待服务，及时处理来信、来访；7.完成公司交办的其它工作。 | 1.年龄40周岁及以下，身体健康；2.具有双一流院校全日制大学本科及以上学历；3.具有电力行业5年及以上工作经历，且现岗位为中国电力本部部门经理级或2年及以上下一层级岗位工作经历；4.具有较强的行政综合能力，熟悉企业治理、行政综合、人力资源相关工作；熟悉法律、法规有关政策；5.具有较强的组织、协调能力和应变能力，具有良好的语言和文字表达能力、文字处理能力，熟练掌握现代化办公设备使用和计算机技术。 |
| 新源泰利 | 综合管理部/人力资源主管 | 1 | 1.协助负责领导人员和干部队伍建设，人才队伍建设，人事管理， 组织机构管理，劳动用工与劳动关系管理，员工绩效管理，薪酬福利社保，人工成本管理，激励体系建设等工作； 2.协助负责做好年度干部人才规划、年度工作要点制定、实施及总结工作；3.完成公司交办的其他工作。  | 1.年龄35周岁及以下，身体健康；2.具有全日制硕士研究生学历；3.中共党员；4.具有3年及以上人力资源管理岗位工作经验；5.熟悉人力资源管理相关政策；熟悉薪酬、绩效考核、社保管理等工作；6.具有较强的组织、协调能力和应变能力，具有良好的语言和文字表达能力、文字处理能力，熟练掌握现代化办公设备使用和计算机技术。 |
| 新源泰利 | 综合管理部/招标采购主管 | 1 | 1.负责公司招标采购管理、合同管理等方面的制度、体系建设工作，建立管理数据库；2.负责公司招标采购管理工作；组织招标文件编制及审查；组织和参加招标采购项目的评标工作；3.执行国家电投、中国电力工程造价、合同结算相关规定和制度；组织或协助处理合同实施过程中的索赔、反索赔事项；4.完成公司交办的其他工作。 | 1.年龄35周岁及以下，身体健康；2.具有双一流院校全日制大学本科及以上学历；3.具有电力行业3年及以上物资采购等相关岗位工作经验；4.熟悉国家法律法规及相关产业政策，熟悉物资采购、合同管理、财务经济等方面业务知识；5.具有较强的组织、协调能力和应变能力，具有良好的语言和文字表达能力、文字处理能力，熟练掌握现代化办公设备使用和计算机技术。 |
| 新源泰利 | 计划财务部/副经理 | 1 | 1.负责建立健全公司财务管理制度，优化财务控制相关工作流程；2.负责公司的会计核算、财务报表编制和报税相关等财务部的全面管理监督工作；3.负责公司内部责任主体的经营核算和财务分析工作；4.负责对公司资产管理的监督，公司经营资金（银行存款、票据、现金）的统筹和使用管理工作；5.负责公司的预算编制组织和预算执行情况监督工作；6.负责公司JYKJ管理体系的建设与实施；7.完成公司交办的其他工作。 | 1.年龄40周岁及以下，身体健康；2.具有双一流院校全日制大学本科及以上学历；3.具有5年及以上财务管理工作经验，且现岗位为中国电力本部部门经理级或2年及以上下一层级岗位工作经历；4.熟悉国家电投JYKJ管理体系；5.具有较强的组织、协调能力和应变能力，具有良好的语言和文字表达能力、文字处理能力，熟练掌握现代化办公设备使用和计算机技术。 |
| 新源泰利 | 计划财务部/综合计划与核算主管 | 1 | 1.负责全面预算编制、跟踪、调整、控制和考核，及时反馈预算执行情况；2.负责会计核算和决算，审核原始凭证，进行账务处理，编制各类会计报告，对外、对内提供财务相关数据和资料；3.负责成本控制和经济活动分析；4.负责工程结算审核，组织工程竣工财务决算；5.完成公司交办的其他工作。 | 1.年龄35周岁及以下，身体健康；2.具有全日制硕士研究生学历；3.具有3年及以上财务管理等相关岗位工作经验；4.熟悉相关法律法规、财经纪律、业务管理制度；具有较强的写作、分析、表达、组织协调能力；5.具有较强的组织、协调能力和应变能力，具有良好的语言和文字表达能力、文字处理能力，熟练掌握现代化办公设备使用和计算机技术。 |
| 新源泰利 | 发展与科技管理部/技术负责人 | 1 | 1.负责组织编制项目技术方案；2.负责联系可研单位、设计院，优化设计方案；3.负责建立健全费控管理制度和成本控制体系，并监督执行；4.参与项目的决策阶段、项目建议书阶段及可行性研究阶段的投资估算；5.负责工程设计概算的审核，项目建设成本分解，审核项目分包价格的合理性，参与合同谈判工作；6.参与项目的施工承包、重要设备等招标工作；7.负责编制技术创新、技术进步工作计划，并组织实施；8.负责知识产权、专利申报；9.负责院士工作站的组织创建，及国家高新技术企业的申报与创建；10.完成公司交办的其他工作。 | 1.年龄35周岁及以下，身体健康；2.具有全日制硕士研究生学历；3.具有3年以上相关专业工程设计经验；4.具有较强的组织、协调能力和应变能力，具有良好的语言和文字表达能力、文字处理能力，熟练掌握现代化办公设备使用和计算机技术；5.具有电气、土建、造价、管理类等专业相关职业资格证书优先。 |
| 新源泰利 | 发展与科技管理部/专业设计专责 | 1 | 1.负责技术方案编制；2.负责沟通设计单位，完善技术方案；3.优化设计方案，提出修改意见；4.负责成本控制，参与合同谈判；5.参与项目的重要招采过程；6.完成公司交办的其他工作。 | 1.年龄35周岁及以下，身体健康；2.具有全日制硕士研究生学历；3.具有1年以上相关专业工程设计经验；4.具有较强的组织、协调能力和应变能力，具有良好的语言和文字表达能力、文字处理能力，熟练掌握现代化办公设备使用和计算机技术；5.具有电气、土建、造价、管理类等专业相关职业资格证书优先。 |
| 新疆能投 | 综合管理部/综合事务专责 | 1 | 1.负责公司日常行政办公、外事接待、对外协调；2.负责公司公文接收、处理、督办；3.负责公司管理制度以及内控合规体系建设和完善；4.负责公司车辆管理、维护及使用；5.负责公司安全保密工作。 | 1.年龄35周岁及以下，身体健康；2.具有全日制大学本科及以上学历；3.具有电力企业3年及以上工作经历，且具有1年及以上行政综合、党群人资等相关岗位工作经验；4.具有较强的行政综合能力，熟悉企业治理、行政综合、内控合规等相关工作；5.具有较强的组织、协调能力和应变能力，具有良好的语言和文字表达能力、文字处理能力，熟练掌握现代化办公设备使用和计算机技术。 |
| 新疆能投 | 发展部/项目开发主管 | 1 | 1.掌握有关财经法律、法规和政策，按照国家财务相关规定进行会计核算工作。2.能够坚持原则，认真审核原始凭证的合法性、合理性和真实性，审核费用发生的审批手续是否符合相关规定，能够及时发现问题及时发反馈。3.能够及时准确处理各类日常业务；能够保质保量完成月报、年报、财务预算等编报分析工作。4.能够准确核算各类税金，按时进行纳税申报，并能识别涉税风险。5.具备良好的沟通交流能力，能够做好内外部沟通交流。6.能够配合完成内外部审计等相关工作，完成部门安排的其他工作。 | 1.年龄35周岁及以下，身体健康；2.具有全日制大学本科及以上学历；3.具有电力企业3年及以上财务管理等相关岗位工作经验；4.具有较强的组织、协调能力和应变能力，具有良好的语言和文字表达能力、文字处理能力，熟练掌握现代化办公设备使用和计算机技术。 |
| 新疆能投 | 计划财务部/财务主管 | 1 | 1.负责项目开发，客户挖掘、投资环境考察、项目投资可行性分析以及前期开发阶段基础资料收集工作；2.负责组织和协调项目相关专题报告审查及支持性文件办理和核准等工作；3.负责战略合作框架协议、项目合作开发协议的起草、商谈等工作；4.负责项目前期工作计划的编制，组织和协调项目初可研、路条申请、可研、征地等前期工作；5.负责项目信息收集及评估，编制项目立项、决策材料。 | 1.年龄35周岁及以下，身体健康；2.具有全日制大学本科及以上学历；3.具有发电企业3年及以上生产工作经历，且具有1年及以上新能源项目开发等工作经验；4.熟悉项目开发流程及投资管理；5.具有较强的组织、协调能力和应变能力，具有良好的语言和文字表达能力、文字处理能力，熟练掌握现代化办公设备使用和计算机技术。 |
| 新疆能投 | 安全生产技术部/安全主管 | 1 | 1.宣传、贯彻国家有关质安健环方针、政策、法律法规、标准，组织开展安全文化建设；2.建立健全公司质量、环境和职业健康安全监督体系，监督检查体系运行情况；3.制定公司安健环工作计划，并监督落实，控制安全生产事故/事件；4.策划各类安全检查，建立健全双重预防机制；5.负责公司应急管理体系建设，负责安全培训取证工作；6.参与事故调查，汇总上报各项安全报表。 | 1.年龄35周岁及以下，身体健康；2.具有全日制大学本科及以上学历；3.具有发电企业3年及以上生产工作经历，且具有1年及以上安全管理等相关岗位工作经验；4.熟悉国家标准、行业标准等相关制度、规程、规范；熟悉安全生产法律法规、安全生产管理、安全生产事故分析等专业知识；熟悉新能源设备结构、原理、安装工艺、操作流程、施工管理及运行、检修相关技术规范和技术标准；5.具有较强的组织、协调能力和应变能力，具有良好的语言和文字表达能力、文字处理能力，熟练掌握现代化办公设备使用和计算机技术。 |
| 新疆能投 | 安全生产技术部/工程主管 | 1 | 1.公司新能源场站的日常生产管理工作；2.负责承包商管理工作；3.组织完善公司管理制度及规程；4.负责公司检修、技改、技术监督等管理工作。5.负责指导新能源场站通信、科技管理工作。 | 1.年龄35周岁及以下，身体健康；2.具有全日制大学本科及以上学历；3.具有发电企业3年及以上生产岗位工作经验；4.熟悉国家标准、行业标准等相关制度、规程、规范；熟悉安全生产法律法规、安全生产管理、安全生产事故分析等专业知识；熟悉新能源设备结构、原理、安装工艺、操作流程、施工管理及运行、检修相关技术规范和技术标准；5.具有较强的组织、协调能力和应变能力，具有良好的语言和文字表达能力、文字处理能力，熟练掌握现代化办公设备使用和计算机技术。 |
| 新疆能投 | 安全生产技术部/生产主管 | 1 | 1.公司基建项目的日常管理工作；2.负责工程概算、预算、结算工作的组织、管理、制度建设和概算、预算、结算审核；3.组织制定公司工程管理制度，负责审核编制重大事项施工方案等工程类技术文件。 | 1.年龄35周岁及以下，身体健康；2.具有全日制大学本科及以上学历；3.具有发电企业3年及以上生产岗位工作经验；4.熟悉国家标准、行业标准等相关制度、规程、规范；熟悉安全生产法律法规、安全生产管理、安全生产事故分析等专业知识；熟悉新能源设备结构、原理、安装工艺、操作流程、施工管理及运行、检修相关技术规范和技术标准；5.具有较强的组织、协调能力和应变能力，具有良好的语言和文字表达能力、文字处理能力，熟练掌握现代化办公设备使用和计算机技术。 |
| 新疆能投 | 克拉玛依乌尔禾项目部/生产主管 | 1 | 1.公司新能源场站的日常生产管理工作；2.负责承包商管理工作；3.组织完善公司管理制度及规程；4.负责公司检修、技改、技术监督等管理工作。5.负责指导新能源场站通信、科技管理工作。 | 1.年龄35周岁及以下，身体健康；2.具有全日制大学本科及以上学历；3.具有发电企业3年及以上生产岗位工作经验；4.熟悉国家标准、行业标准等相关制度、规程、规范；熟悉安全生产法律法规、安全生产管理、安全生产事故分析等专业知识；熟悉新能源设备结构、原理、安装工艺、操作流程、施工管理及运行、检修相关技术规范和技术标准；5.具有较强的组织、协调能力和应变能力，具有良好的语言和文字表达能力、文字处理能力，熟练掌握现代化办公设备使用和计算机技术。 |
| 新疆能投 | 克拉玛依乌尔禾项目部/安全主管 | 1 | 1.宣传、贯彻国家有关质安健环方针、政策、法律法规、标准，组织开展安全文化建设；2.建立健全公司质量、环境和职业健康安全监督体系，监督检查体系运行情况；3.制定公司安健环工作计划，并监督落实，控制安全生产事故/事件；4.策划各类安全检查，建立健全双重预防机制；5.负责公司应急管理体系建设，负责安全培训取证工作；6.参与事故调查，汇总上报各项安全报表。 | 1.年龄35周岁及以下，身体健康；2.具有全日制大学本科及以上学历；3.具有发电企业3年及以上生产工作经历，且具有1年及以上安全管理等相关岗位工作经验；4.熟悉国家标准、行业标准等相关制度、规程、规范；熟悉安全生产法律法规、安全生产管理、安全生产事故分析等专业知识；熟悉新能源设备结构、原理、安装工艺、操作流程、施工管理及运行、检修相关技术规范和技术标准；5.具有较强的组织、协调能力和应变能力，具有良好的语言和文字表达能力、文字处理能力，熟练掌握现代化办公设备使用和计算机技术。 |
| 新疆能投 | 克拉玛依乌尔禾项目部/设备运行专责 | 1 | 1.协助项目负责人完成开工准备、安全管理、施工管理、质量管理、进度管理、生产准备等相关管理工作；2.负责各项施工方案、调试方案、技术方案的专业审核并监督实施）；3.负责项目设备的监造、催交、验收工作，随机备品备件、专用工具管理的检查，配合做好设备资料的归档工作；4.参与项目专业技术规范书、施工图纸的设计审查及设计联络工作；5.参与项目生产准备相关工作，做好各项技术管理基础工作；6.负责项目生产期运行管理、设备及检修管理工作；7.完成上级交办的其他工作。 | 1.年龄35周岁及以下，身体健康；2.具有全日制大学本科及以上学历；3.具有发电企业3年及以上生产岗位工作经验；4.熟悉国家标准、行业标准等相关制度、规程、规范；熟悉安全生产法律法规、安全生产管理、安全生产事故分析等专业知识；熟悉新能源设备结构、原理、安装工艺、操作流程、施工管理及运行、检修相关技术规范和技术标准；5.具有较强的组织、协调能力和应变能力，具有良好的语言和文字表达能力、文字处理能力，熟练掌握现代化办公设备使用和计算机技术。 |
| 新疆能投 | 博州温泉项目部/项目经理 | 1 | 1.光伏项目的安全、生产管理的全面工作，带领部门完成上级交办的任务。2.贯彻落实公司管理制度、要求。3.负责场站运行和调度管理。4.负责承包商日常管理工作。 | 1.年龄40周岁及以下，身体健康；2.具有全日制大学本科及以上学历；3.具有发电企业5年及以上生产工作经历，现岗位为所在公司部门中层管理人员；4.熟悉国家标准、行业标准等相关制度、规程、规范；熟悉安全生产法律法规、安全生产管理、安全生产事故分析等专业知识；熟悉新能源设备结构、原理、安装工艺、操作流程、施工管理及运行、检修相关技术规范和技术标准；5.具有较强的组织、协调能力和应变能力，具有良好的语言和文字表达能力、文字处理能力，熟练掌握现代化办公设备使用和计算机技术。 |
| 新疆能投 | 博州温泉项目部/安全生产专责 | 1 | 1.公司新能源场站的日常生产管理工作；2.负责承包商管理工作；3.组织完善公司管理制度及规程；4.负责公司检修、技改、技术监督等管理工作。5.负责指导新能源场站通信、科技管理工作。 | 1.年龄35周岁及以下，身体健康；2.具有全日制大学本科及以上学历；3.具有发电企业3年及以上生产岗位工作经验；4.熟悉国家标准、行业标准等相关制度、规程、规范；熟悉安全生产法律法规、安全生产管理、安全生产事故分析等专业知识；熟悉新能源设备结构、原理、安装工艺、操作流程、施工管理及运行、检修相关技术规范和技术标准5.具有较强的组织、协调能力和应变能力，具有良好的语言和文字表达能力、文字处理能力，熟练掌握现代化办公设备使用和计算机技术。 |
| 新疆能投 | 阿勒泰福海项目部/项目经理 | 1 | 1.宣传、贯彻国家有关质安健环方针、政策、法律法规、标准，组织开展安全文化建设；2.建立健全公司质量、环境和职业健康安全监督体系，监督检查体系运行情况；3.制定公司安健环工作计划，并监督落实，控制安全生产事故/事件；4.策划各类安全检查，建立健全双重预防机制；5.负责公司应急管理体系建设，负责安全培训取证工作；6.参与事故调查，汇总上报各项安全报表。 | 1.年龄35周岁及以下，身体健康；2.具有全日制大学本科及以上学历；3.具有发电企业3年及以上生产工作经历，且具有1年及以上安全管理等相关岗位工作经验；4.熟悉国家标准、行业标准等相关制度、规程、规范；熟悉安全生产法律法规、安全生产管理、安全生产事故分析等专业知识；熟悉新能源设备结构、原理、安装工艺、操作流程、施工管理及运行、检修相关技术规范和技术标准5.具有较强的组织、协调能力和应变能力，具有良好的语言和文字表达能力、文字处理能力，熟练掌握现代化办公设备使用和计算机技术。 |
| 新疆能投 | 阿勒泰福海项目部/安全生产专责 | 1 | 1.光伏项目的安全、生产管理的全面工作，带领部门完成上级交办的任务。2.贯彻落实公司管理制度、要求。3.负责场站运行和调度管理。4.负责承包商日常管理工作。 | 1.年龄40周岁及以下，身体健康；2.具有全日制大学本科及以上学历；3.具有发电企业5年及以上生产工作经历，具现岗位为所在公司部门中层管理人员；4.熟悉国家标准、行业标准等相关制度、规程、规范；熟悉安全生产法律法规、安全生产管理、安全生产事故分析等专业知识；熟悉新能源设备结构、原理、安装工艺、操作流程、施工管理及运行、检修相关技术规范和技术标准；5.具有较强的组织、协调能力和应变能力，具有良好的语言和文字表达能力、文字处理能力，熟练掌握现代化办公设备使用和计算机技术。 |
| 新疆能投 | 昌吉呼图壁项目部/项目经理 | 1 | 1.宣传、贯彻国家有关质安健环方针、政策、法律法规、标准，组织开展安全文化建设；2.建立健全公司质量、环境和职业健康安全监督体系，监督检查体系运行情况；3.制定公司安健环工作计划，并监督落实，控制安全生产事故/事件；4.负责公司检修、技改、技术监督等管理工作。5.负责指导新能源场站通信、科技管理工作。 | 1.年龄35周岁及以下，身体健康；2.具有全日制大学本科及以上学历；3.具有发电企业3年及以上生产工作经历，且具有1年及以上安全生产管理等相关岗位工作经验；4.熟悉国家标准、行业标准等相关制度、规程、规范；熟悉安全生产法律法规、安全生产管理、安全生产事故分析等专业知识；熟悉新能源设备结构、原理、安装工艺、操作流程、施工管理及运行、检修相关技术规范和技术标准5.具有较强的组织、协调能力和应变能力，具有良好的语言和文字表达能力、文字处理能力，熟练掌握现代化办公设备使用和计算机技术。 |
| 新疆能投 | 昌吉呼图壁项目部/安全主管 | 1 | 1.光伏项目的安全、生产管理的全面工作，带领部门完成上级交办的任务。2.贯彻落实公司管理制度、要求。3.负责场站运行和调度管理。4.负责承包商日常管理工作。 | 1.年龄40周岁及以下，身体健康；2.具有全日制大学本科及以上学历；3.具有发电企业5年及以上生产工作经历，具现岗位为所在公司部门中层管理人员；4.熟悉国家标准、行业标准等相关制度、规程、规范；熟悉安全生产法律法规、安全生产管理、安全生产事故分析等专业知识；熟悉新能源设备结构、原理、安装工艺、操作流程、施工管理及运行、检修相关技术规范和技术标准；5.具有较强的组织、协调能力和应变能力，具有良好的语言和文字表达能力、文字处理能力，熟练掌握现代化办公设备使用和计算机技术。 |
| 新疆能投 | 昌吉呼图壁项目部/生产主管 | 1 | 1.宣传、贯彻国家有关质安健环方针、政策、法律法规、标准，组织开展安全文化建设；2.建立健全公司质量、环境和职业健康安全监督体系，监督检查体系运行情况；3.制定公司安健环工作计划，并监督落实，控制安全生产事故/事件；4.负责公司检修、技改、技术监督等管理工作。5.负责指导新能源场站通信、科技管理工作。 | 1.年龄35周岁及以下，身体健康；2.具有全日制大学本科及以上学历；3.具有发电企业3年及以上生产工作经历，且具有1年及以上安全生产管理等相关岗位工作经验；4.熟悉国家标准、行业标准等相关制度、规程、规范；熟悉安全生产法律法规、安全生产管理、安全生产事故分析等专业知识；熟悉新能源设备结构、原理、安装工艺、操作流程、施工管理及运行、检修相关技术规范和技术标准5.具有较强的组织、协调能力和应变能力，具有良好的语言和文字表达能力、文字处理能力，熟练掌握现代化办公设备使用和计算机技术。 |
| 江门综能 | 发展部/市场开发主管 | 2 | 1.负责研究区域能源政策，对接当地政府及能源主管部门；2.负责开展清洁发电资源的开发获取工作，对潜在项目信息进行收集、整理、反馈和跟踪；3.负责协助与政府部门沟通，负责战略合作框架协议、项目合作开发并购协议的起草、商谈及项目落实等工作；4.负责协调地方关系和客户关系的维护，组织项目支持性文件手续的办理工作；5.负责联系中国电力本部职能部门，履行项目各项审批流程；6.负责协助落实项目建设条件、初步经济效益及技术方案、开发风险评估及对策等分析工作；7.负责项目可研、投资可行性分析、项目立项、项目核准或备案工作；8.负责协调解决项目开发过程中的各类问题。 | 1.年龄35周岁及以下，身体健康；2.具有全日制大学本科及以上学历；3.具有发电企业5年及以上工作经历，且具有2年及以上市场开发相关工作经验4.具有较强的市场分析和研判能力，具有较强的策划组织、沟通协调、执行能力及文字能力，能够适应经常性出差或外地工作环境；5.具有较强的组织、协调能力和应变能力，具有良好的语言和文字表达能力、文字处理能力，熟练掌握现代化办公设备使用和计算机技术。 |
| 江门综能 | 计划经营部/工程概算主管 | 1 | 1.负责生产、技改和工程项目的预算编制及考核工作，负责编制及控制成本费用预算；2.负责生产计划编制和管理工作，组织长远计划和年度计划编制，组织各类生产计划的执行和反馈，负责资金计划管理；3.协助进行过程成本核算，确保项目成本有效控制；4.参与合同的起草，并对合同进行有效管理，建立合同签订台账，对实施过程中相关商务资料进行有效收集管理；5.负责跟踪项目合同履行情况，确保项目进展按预算和计划进行；6.负责合同支付条件审查，对工程量及费用进行审核；7.负责招标文件商务部分的审查，参与（或者负责）合同谈判，参与（或负责）工程变更（发生合同价款的调整和索赔费用的计算等）；8.按要求编制相关成本及商务报表并及时上报，以及归档工作。 | 1.年龄35周岁及以下，身体健康；2.具有全日制大学本科及以上学历，具有二级建造师优先；3.具有发电企业5年及以上工作经历，且具有2年及以上工程概预算管理工作经验；4.熟悉国家标准、行业标准等相关制度、规程、规范；5.具有较强的组织、协调能力和应变能力，具有良好的语言和文字表达能力、文字处理能力，熟练掌握现代化办公设备使用和计算机技术。 |
| 江门综能 | 财务部/会计主管 | 1 | 1.负责审核财务共享平台中各类单据；2.负责账务处理；3.负责编制财务类统计报表；4.负责编制财务分析报告；5.负责公司年度财务决算工作；6.参与公司竣工决算相关事项；7.参与公司财务工作信息化相关事项；8.负责保管及加盖公司财务专用章；9.参与编制公司财务制度；10.配合完成审计、财政、税收等相关部门的监督检查。 | 1.年龄35周岁及以下，身体健康；2.具有全日制大学本科及以上学历；3.具有发电企业5年及以上工作经历，且具有3年及以上财务管理相关工作经验； 4.具有初级及以上专业技术职称；5.熟悉企业财务制度及流程，精通财税法律法规，有较强的财务分析能力； 6.具有较强的组织、协调能力和应变能力，具有良好的语言和文字表达能力、文字处理能力，熟练掌握现代化办公设备使用和计算机技术。 |