附件1

温州资源化利用科技有限公司2021年社会招聘计划表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招聘部门** | **招聘岗位** | **招聘人数** | **岗位描述** | **岗位要求** |
| **学历** | **专业** | **年龄** | **户籍** | **其他要求** |
| 1 | 人力资源科 | 主管 | 1 | 1.制定人力资源相关管理制度，并开展具体落实工作；2.负责岗位分析、岗位说明书编制并不断完善及优化；3.建立薪酬福利体系，负责薪酬及社会保险业务管理；4.建立绩效管理体系，组织绩效考核工作的具体实施；5.组织制定人力资源规划，落实招聘计划；6.简历培训管理体系，落实培训计划，提升员工综合素质；7.协助部门的日常管理工作。 | 全日制本科及以上 | 人力资源管理相关专业 | 1983年12月31日以后出生 | 温州市 | 七年以上大中型企业薪酬设计、绩效管理、人员招聘等人力资源管理工作经验，两年以上同岗位工作经验。 |
| 2 | 人力资源科 | 专员 | 1 | 1.根据招聘需求，开展招聘工作，包括发布招聘岗位、寻访简历，组织初试及复试工作；2.负责员工入离职、调动、劳动合同签订等手续办理，维护员工档案管理；3.负责员工考勤统计，薪酬核算及人事相关报表编制；4.社会统筹保险网上申报业务办理，人员信息维护；5.协助办公室相关工作，撰写相关通知、文件、新闻稿等；6.负责公司公众号管理等。 | 全日制本科及以上 | 人力资源管理相关专业 | 1993年12月31日以后出生 | 温州市 | 二年以上大中型企业人员招聘工作经验，具备一定的写作能力，沟通能力，能熟练使用办公软件。 |
| 3 | 综合办公室 | 党务工作者 | 1 | 1.贯彻上级党组织的决议，组织开展公司党组织的建设工作；2.依据上级党委年度工作要点，组织制定公司党建工作要点及计划；3.根据上级党委党员发展规划，负责公司党员发展工作；4.负责组织、管理公司党建学习、知识培训、党员生活会，开展主题党日活动；5.负责宣传党的路线、方针、政策，组织开展精神文明建设、职工思想政治工作；6.接转党员党组织关系，收缴党费，定期公布党费收缴情况，做好党内统计工作；7.协助贯彻落实党风廉政体系建设，组织推进惩治和预防腐败体系建设工作；8.监督、指导各项目公司开展党建工作；9.协助综合办公室各项业务顺利开展；10.完成相关活动，会议的记录、纪要和集团年度通讯稿的任务； | 全日制本科及以上 | 不限 | 1990年12月31日以后出生 | 不限 | 中共党员，五年以上工作经历，两年以上党建、群团、工会等相关工作经验，具有较强的文字组织能力、应用写作能力。 |
| 4 | 投资发展科 | 投资发展主管 | 1 | 1.负责市场调研、收集整理国内行业信息，了解固废市场行情和竞争格局；2.负责拟投资区域的政策、土地、项目的信息收集、分析、研判；3.组织对拟投资项目的考察和分析，完成项目经济测算、风险评估，出具可行性研究报告；4.组织拟定投资策略，开展投资项目的商务谈判；5.负责项目立项及其他前期工作的对接管理，监控项目运作前期的关键控制点及法律程序办理；6.参与项目融资方案设计及实施；7.负责投资风控管理，协调处理公司的决策、经营和管理中的法律事务；8.负责相关合作方商务关系的开发和维护工作。 | 全日制本科及以上 | 企业管理、法学类相关专业 | 1983年12月31日以后出生 | 不限 | 五年以上项目投资拓展相关工作经验，具备投资测算、价值判断等方面的专业知识和技能，有类似固废资源化项目、法务工作经验者优先。 |
| 5 | 技术管理中心 | 设备管理岗 | 2 | 1.参与机械设备的采购计划编制、询价、招标采购等工作；进行机械设备资产管理与评估；2.根据生产、工艺要求，负责机械设备的设计、选型、安装与调试、运行、维修、改造、更新和报废等工作；3.编制并实施机械设备预防性维修计划和检修计划；并进行各类机械设备的维护、运行及检修工作，保障车间生产正常运营；4.负责制订本专业设备管理的技术规程、技术标准和管理细则等，建立机械设备管理体系并监督执行，并对体系的运行效果进行评估并持续改进；5.负责设备相关资料的收集和管理，基础台账的建立和维护。 | 全日制本科及以上 | 设备工程等相关专业 | 1986年12月31日以后出生 | 不限 | 男性，需要派驻项目现场工作。两年以上机械设备工程安装、验收、维修、维护相关工作经验，现场操作经验特别丰富者学历可放宽至大专。 |
| 6 | 运营管理中心 | 生产运营主管 | 2 | 1.负责项目公司运营工作，为生产运营管理决策提供建议和信息支持； 2.协调、跟踪、督促项目公司完成工作任务，及时反馈信息； 3.制定和实施生产计划、备货计划和发货计划； 4.协助制定计划文档、量化任务，并合理分配工作任务； 5.负责项目公司的全过程管理、人员管理 ；6.负责生产经营数据的统计、分析，汇总； 7.负责生产工艺调整、优化及生产设备维护。 | 全日制本科及以上 | 不限 | 1986年12月31日以后出生 | 不限 | 男性，需要派驻项目现场工作。五年以上大中型企业生产管理相关工作经验。市政工程材料、墙体材料相关工作经验者优先。 |
| 合计 | 8 | 备注：1.工作经验年限时间计算截止2021年6月30日； 2.在国外、境外获得的学历或学位须经国家教育部学历学位认证中心认证； 3.所有学历必须为教育部认可，学信网可查询的学历。 |