附件1

山东国金水利发展集团有限公司岗位需求表

单位（盖章）：山东国金水利发展集团有限公司 时间：2021年5月6日

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **单位** | **岗位名称** | **人数** | **学历****要求** | **岗位职责** | **岗位要求** | **备注** |
| 1 | 枣庄市水利开发有限公司 | 高级施工技术岗 | 2 | 全日制专科及以上 | 1、负责技术控制和工程质量总体控制，负责对工程组织基础、主体分部工程的质量验收；2、组织制定重大技术施工方案，解决现场施工技术问题；3、能主持竣工技术文件资料的编制，施工技术的总结和审核上报；4、熟悉招投标过程中关于工程组织设计、施工方案设计、投标报价等流程事宜。 | 1、具备水利水电工程一级建造师执业资格；2、35周岁以下，3年以上水利施工工作经验；3、热爱本职工作，服从公司管理。 | 1986年3月31日以后出生 |
| 2 | 枣庄市水利勘测设计院 | 水利工程设计 | 4 | 全日制本科及以上学历，学士以上学位 | 1、遵守本单位的各项规章制度，熟练掌握与本专业有关的技术规范和技术标准；2、在总工程师的指导下，承担农田水利、水利工程等相关设计工作；3、负责本专业技术工作，承担编制项目建议书、可行性研究、初步设计、实施方案以及项目的审核、审查工作；4、承担领导交办的其他业务工作。 | 1、水利水电工程或农田水利工程专业相关专业本科，研究生优先；2、熟练掌握本专业理论和方法； 3、熟练使用计算机绘图及办公软件，熟知并贯彻执行行业标准、规程、规范；4、具有较强的责任心，良好的团队合作精神；具备良好的专业素养何积极进取的职业精神；5、具有注册土木工程师、注册咨询工程师、注册岩土工程师等水利相关执业资格者优先；6、水利类设计院工作经验者优先。 |  |
| 3 | 水文水资源设计 | 1 | 全日制研究生及以上学历，硕士及以上学位 | 1、遵守本单位的各项规章制度，熟练掌握与本专业有关的技术规范和技术标准；2、在总工程师的指导下， 承担水文水资源专业设计工作；3、负责本专业技术工作，承担编制水资源论证报告书及水文水利计算工作；4、承担领导交办的其他业务工作。 | 1、水文水资源等相关专业，研究生； 2、熟练掌握本专业理论和方法； 3、能独立编写水资源论证报告书及水文水利计算；4、熟练使用计算机绘图及办公软件，熟知并贯彻执行行业标准、规程、规范； 5、具有较强的责任心，良好的团队合作精神；具备良好的专业素养何积极进取的职业精神；6、 具有注册土木工程师、注册咨询工程师、注册岩土工程师等水利相关执业资格者优先；7、水利类设计院工作经验者优先。 |  |
| 4 | 山东鸿禹工程监理咨询有限公司 | 工程技术岗 | 10 | 专科及以上 | 执行《水利工程施工监理规范SL288-2014》，能够完成监理工程师的各项工作职责。 | 1、专科及以上学历，水利水电工程等相关专业2、具有水利工程建设监理工程师资格证书，且可以初始注册或者变更注册）。3、有较好的沟通协调能力、语言表达能力、良好的团队合作精神。4、具有正常履行工作职责的身体条件和心理素质。5、遵守国家法律、法规，无不良记录。 |  |
| 5 | 山东鸿运水利工程有限公司 | 文秘岗 | 1 | 全日制专科及以上 | 1、做好办公室日常行政事务及文秘工作；2、负责各种文件的起草、装订及传递工作；3、做好各种会议的记录及会务工作；4、完成领导交办的其它任务和各种应急事务的处理。 | 1、中文、文秘等相关专业；2、3年以上文秘工作经验； 3、具备较强的归纳分析能力，具备较好的文字基础，熟悉公文写作；4、具备本岗位相关业务知识，能熟练使用办公软件；5、具有良好的责任感、事业心，踏实肯干。 | 1.1991年1月1日以后出生；2.中共党员优先。 |
| 6 | 财务岗 | 2 | 全日制专科及以上 | 1、按照国家会计制度的规定，记账、核帐、报账；2、负责资金的日常收支业务，完成月末对账结账工作；3、负责资金管理档案的归档及文书处理工作。4、按时完成领导交办的其他相关工作。 | 1、会计类相关专业；2、具备会计初、中级资格证者优先考虑；3、3年以上工作经验，有一般纳税人企业工作经验者优先；4、熟练使用财务及办公软件；5、爱岗敬业，有良好的职业操守，思维敏捷，工作细致，责任感强，良好的沟通能力，能独立思考，善于总结经验。 | 1991年1月1日以后出生 |
| 7 | 工程施工岗 | 4 | 全日制专科及以上 | 1、协助项目经理完成现场施工进度、质量、安全等管理及专业间协调工作；2、负责工程施工日志、其它工程档案资料的收集编写；3、完成项目经理部交代的其他工作。 | 1、工程类相关专业；2、二级建造师笔试加5分；3、吃苦耐劳，认真努力，积极向上。 | 1.1998年1月1日以后出生；2.应、往届毕业生。 |
| 8 | 山东禹润工程项目管理有限公司 | 办公室后勤 | 1 | 全日制专科及以上 | 1、统筹管理日常行政工作；2、负责活动的策划与组织开展；3、负责对接各部门，文件的传达与沟通处理；4、日常公文写作；5、完成领导交办的其他工作。 | 1、全日制专科及以上学历；2、35周岁以下，具有2年以上相关工作经验；3、具备良好的沟通协调能力，具备较强的归纳分析能力，公文写作功底扎实。 | 1、1986年3月31日以后出生；2、入职后和山东榴润建设开发有限公司（筹建中）签约，工作地点在峄城冠世榴园 |
| 9 | 出纳 | 1 | 全日制专科及以上 | 1、按照财务制度和公司规定，办理各项现金收付和银行结算业务；2、保管网银和财务印鉴，并按规定程序使用，每日与会计对帐，做到帐实相符；3、每月按时编制并向集团报送各类报表；4、按时发放公司员工工资，缴纳社保，费用报销等日常业务，与合作银行沟通及时核对往来帐务；5、完成领导交办的其他工作。 | 1、会计、财税等相关专业，全日制专科及以上学历；2、35周岁以下，熟悉财务相关法律法规；3、熟练使用财务及办公软件。 | 1、1986年3月31日以后出生；2、入职后和山东榴润建设开发有限公司（筹建中）签约，工作地点在峄城冠世榴园 |
| 10 | 工程技术岗 | 1 | 全日制专科以上 | 1、参与制定项目工作计划及项目管理制度、流程，并推进执行落实；2、参与与各相关单位合同文件的谈判与签订；3、监督组织设计、监理、施工单位的现场施工准备工作，组织工程图纸会审和设计交底；4、编制施工管理控制方案，审查施工组织设计及各项方案，解决处理重大施工技术问题；5、组织现场施工质量检查及单位工程竣工验收，审查工程项目竣工验收资料；6、定期现场安全检查督导，以保证现场施工安全；审核上报的工程进度付款申请并办理款项支付事宜。 | 1、水利、建筑、土木工程等相关专业，全日制专科及以上学历；2、35周岁以下，具有水利、建筑行业工作经验者优先，有驾照者优先，具有相关职业资格证书者优先；3、具有2年以上相关工作经验,有出差和进驻项目工地要求；4、需在项目部长期野外施工。 | 1、1986年3月31日以后出生；2、入职后和山东榴润建设开发有限公司（筹建中）签约，工作地点在峄城冠世榴园 |
| 11 | 文旅运营岗 | 1 | 全日制专科以上 | 1、乡村振兴领域业态及布局的打造及运营管理；2、景点市场规划与宣传工作，提高景点知名度；3、负责冠世榴园区域范围内文旅项目市场推广与日常运营；4、市场调研与行业动态分析，市场占有率分析及可行性报告等。 | 1、市场营销、旅游管理管理、旅游规划类相关专业，全日制专科及以上学历；2、35周岁以下，具有2年以上相关工作经验；3、熟悉景区日常运营或市场调研开发推广或文旅活动策划，对乡村振兴领域有所了解。 | 1、1986年3月31日以后出生；2、入职后和山东榴润建设开发有限公司（筹建中）签约，工作地点在峄城冠世榴园 |
| 12 | 山东善泓环保建材有限公司 | 文秘 | 2 | 全日制专科及以上 | 1、会议管理及会务安排工作：负责公司各类会议的组织筹备、纪要的起草等工作；2、行政办公室文秘事务：负责公司重要文稿及材料的起草撰写和审核工作；协助修订或制定行政管理制度及流程，根据公司管理制度制定或修订公司表格；3、根据相关管理规定，负责公司公文的收发、登记、呈批、传阅、跟踪、反馈等工作;4、公司综合性文件及档案信息管理：负责公司大事记、信息稿收集编写的收集及归档;按照档案标准对公司的公文、合同、证件等档案进行归档、保存、查阅；5、熟悉党建工作，掌握党的思想政治基础理论和党政工作知识，熟悉党群工团建设有关工作流程 | 1、35周岁以下，统招全日制专科以上学历，行政管理、汉语言文学、秘书学、公共管理等相关专业；2、具有1年及以上办公室、行政文秘相关工作经历；具有2年以上机关事业单位或国有企业办公室或文秘工作经验者，经审核后，专业可不限制；3、具备良好的沟通协调能力，具备较强的归纳分析能力，公文写作功底扎实；4、熟悉党建工作，中共党员优先，有机关、事业单位及国企单位党群岗位相关工作经验者优先。 | 1、1986年3月31日以后出生；2、需在项目部长期野外施工。 |
| 13 | 施工技术岗 | 4 | 全日制专科及以上 | 1、协助项目经理完成现场施工进度、质量、安全等管理及专业间协调工作；2、负责工程施工日志、其它工程档案资料的收集编写；3、完成项目经理部交代的其他工作。 | 1、35周岁以下，统招全日制专科及以上学历，水利水电工程等相关专业；2、工程师及以上职称证书，证书专业为工程地质、工程测量、工程预算、岩土工程分别1人；3、2年以上现场施工工作相关经验，具备现场施工技术能力，认真细致，吃苦耐劳。 | 1、1986年3月31日以后出生；2、需在项目部长期野外施工。 |
| 14 | 枣庄坤泽置地开发有限公司 | 出纳 | 1 | 全日制专科及以上 | 1、按照财务制度和公司规定，办理各项现金收付和银行结算业务；2、保管网银和财务印鉴，并按规定程序使用，每日与会计对帐，做到帐实相符；3、每月按时编制并向集团报送各类报表；4、按时发放公司员工工资，缴纳社保，费用报销等日常业务，与合作银行沟通及时核对往来帐务；5、完成领导交办的其他工作。 | 1、会计、财税等相关专业，全日制专科及以上学历；2、熟悉财务相关法律法规；3、熟练使用财务及办公软件。 | 1992年1月1日以后出生 |
| 15 | 山东锦鸿生态科技有限公司（筹建中） | 技术员 | 1 | 全日制大专及以上 | 1、按照国家渔业相关制度规定生产养殖；2、负责公司主要水产品养殖工作；3、按时完成领导交办的其他相关工作。 | 1、大专及以上学历，水产养殖学、海洋渔业科学与技术、水族科学与技术、水生动物医学等相关专业；2、30周岁以下，从事水产养殖工作2年以上，熟练掌握水产养殖技术；3、爱岗敬业，对工作认真负责，工作细致，责任感强，善于总结工作经验，积极完成好单位赋予的各项工作任务。 | 1991年3月31日以后出生 |