2021年海能集团春招岗位明细表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **岗位名称**  | **岗位职责** | **人员****需求** | **招考要求** |
| 集团公司内审师 | 1.负责编制集团及下属公司的全年审计计划，负责各项审计工作的实施，独立收集整理审计资料、编制审计方案并出具审计报告；2.负责编制审计工作底稿，并对取得的审计证据的真实性、完整性负责，根据审计结果及时编写审计分析报告；3.负责跟进并敦促审计整改方案的落实，及时发现问题并解决；4.负责做好有关审计资料原始调查的收集、整理、建档工作；5.协助做好健全各项制度、完善现有流程等工作；6.协助政府审计部门和会计师事务所对公司的独立审计活动；7.向董事会汇报审计问题，协助完成内外审计协调沟通工作。 | 2 | 1.财务财会类、审计类专业，全日制本科及以上学历，具有财会类、审计类中级及以上职称；2.5年以上审计工作经验；3.熟悉内部审计流程与规范，精通审计、财务、税务法律法规；4.具备良好的职业素养和分析解决问题的能力，有较强的风险控制能力；5.有5年以上会计师事务所工作经验者优先；6.注册审计师、注册会计师优先。 |
| 子公司产业发展负责人 | 1.协助制定公司产业战略规划；2.负责收集与公司产业相关投资项目的信息，立项、可行性论证、项目评估；3.负责公司意向性外部合作项目的前期调研、包装、方案拟定等工作，参与项目实施过程中重大事项的管理监督工作；4.协助项目谈判与实施，跟踪投资项目进展。 | 1 | 1.全日制本科及以上学历，特别优秀者可适当放宽；2.专业不限； 3.有5年以上大中型企业产业发展规划相关工作经验； 4.有较强的责任心、团队协作能力、学习研究能力、沟通能力； 5.服从集团各项工作安排，具备一定抗压能力。 |
| 子公司文字工作负责人 | 1.负责起草公司综合性管理报告、总结、计划等材料；2.负责定期搜集汇总各部门工作情况，编制工作动态和工作信息；3.协助做好公司董事会、总经理办公会等会议的组织安排、材料准备、纪要起草等工作；4.协助负责重要会议活动的组织筹备。 | 1 | 1.全日制本科及以上学历，特别优秀者可适当放宽；2.专业不限；3.具备良好的文字功底，熟悉各类公文写作要求，政治素质高，工作仔细认真、责任心强；4.能适应经常性加班及出差，具有一定的抗压能力；5.有5年以上大中型国企或相关工作经验。 |
| 子公司项目工程师（建筑工程） | 1.负责编制建筑工程项目专业工作计划并监督其实施；2.负责项目施工现场的组织协调、安全管理，控制工程质量，参加专业分项验收；3.负责现场工程量的确认，控制现场签证、洽商，协助部门成本组控制投资成本。 | 2 | 1.建筑工程等相关专业本科及以上学历，特别优秀者可适当放宽；2.取得建筑工程二级或以上建造师证书；3.具有3年以上相关施工工作经验，需提供往年业绩佐证材料； 4.具备良好的协调能力，具有极强的敬业精神和责任心。 |
| 子公司项目工程师（机电工程） | 1.负责编制机电工程项目专业工作计划并监控其实施；2.负责项目施工现场的组织协调、安全管理，控制工程质量，参加专业分项验收；3.负责现场工程量的确认，控制现场签证、洽商，协助部门成本组控制投资成本。 | 1 | 1.机电工程等相关专业本科及以上学历，特别优秀者可适当放宽；2.取得机电工程二级或以上建造师证书；3.具有3年以上相关施工工作经验，需提供往年业绩佐证材料； 4.具备良好的协调能力，具有极强的敬业精神和责任心。 |
| 子公司造价工程师 | 1.负责工程图纸设计及施工图编标预算的审核；2.负责审查项目工程计量，审核承建单位提交的竣工结算和现场造价管理工作；3. 参与工程技术方案的调研、图纸会审、技术交底。 | 1 | 1.工程预算、造价等相关专业本科及以上学历；2.掌握国家和地方政策性调价文件及建筑材料价格的变动情况，熟悉江苏省、泰州市各有关预决算定额、估价表及收费标准，熟悉全套施工图纸； 3.具有5年以上工程管理经验，需提供往年业绩佐证材料；4.能熟练使用未来、新点等造价软件，熟悉相关计价、定额规则。 |
| 子公司融资经理 | 1.参与寻找适宜的投融资项目，进行项目的筛选、评估、分析，为公司决策提供依据；2.对投融资项目风险分析预测，制定规避风险策略；3.编制公司年度融资计划、债务偿付规划；4.分析研究各种融资方式和成本结构，选择融资渠道.制定融资方案；5.做好与金融机构的对接，具体实施公司审批的融资方案；6.研究学习其他平台公司运作特点和成功案例，为公司融资提出可行性方案和合理化建议。 | 2 | 1.金融、财务、经济等相关专业本科及以上学历；2.具备投资银行、证券、大中型国有企业3年以上投融资工作经验；3.具有较强的沟通协调能力，注重团队合作。 |
| 子公司会计 | 1.负责公司账务处理，包括原始凭证、合同的审核，预算核查、出具财务会计报表等；2.定期核对往来账款，及时清算应收应付款；3.纳税申报，包括增值税、企业所得税、个税等税务申报工作；4.负责会计档案的归集、整理、归档，妥善保管财务帐簿，会计报表和会计资料；5.协助编制月度、年度预算和预算调整工作；6.配合年报审计和其他专项审计工作；7.做好财务章的使用和管理工作。 | 2 | 1.财务管理、会计、审计类全日制本科及以上学历；2.拥有初级及以上会计专业职称；3.3年以上账务处理或数据统计相关工作经验；4.熟悉企业会计准则及与财务相关的法律法规政策，熟悉财务报表；5.熟练使用用友财务软件，熟悉Word.Excel等办公软件操作；6.具有较强的数据分析和沟通能力，工作认真负责，勤奋好学，具备一定抗压能力。 |
| 子公司招商经理 | 1.负责招商引资、招才引智、招企纳税工作；2.执行集团下达的招商年度经营目标，协助制定月、季、年工作计划和经营分析报告；3.根据公司整体目标，协助拟定招商策略、计划方案、招商资料等，并推进落实；4.寻找产业客户并洽谈，对重大客户定期拜访和沟通，及时掌握招商信息。 | 2 | 1.大专及以上学历，专业不限；2.有3年以上招商工作经验；3.有较强的客户开发、管理能力和商务谈判能力；有独立规划业务工作的能力，具有较强的市场敏锐度；4.熟悉招商操作程序和招商渠道开发与管理工作；5.有新能源相关产业工作经验优先。 |