**中电投（深圳）能源发展有限公司招聘岗位任职要求**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **部门** | **岗位** | **主要职责** | **任职资格** | **备注** |
| 1 | 发展部 | 项目开发主管 | 1.负责综合智慧能源、新能源等项目客户挖掘、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、调研等前期工作；  2.在部门负责人领导下，协助负责人组织和协调项目初可研、开发权获取、项目收并购、项目备案、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.负责协调解决项目开发过程中的各类问题及完成上级安排的其它工作。 | 1.学历要求：本科及以上学历。电气、电力系统等相关专业。  2.年龄及身体条件：不超过35周岁，身体健康；  3.工作经历：具有项目前期或工程、电力生产技术管理5年以上相关工作经历；  4.具有中级职称或以上相关资格证书优先考虑；  5.具有较强的沟通协调和写作能力；  6.具有综合智慧能源、新能源等相关项目开发经验者优先。 |  |
| 2 | 项目开发专责 | 1.协助综合智慧能源、新能源等项目客户挖掘、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、调研等前期工作；  2.在部门负责人领导下，协助负责人组织和协调项目初可研、开发权获取、项目收并购、项目备案、核准等工作。  3.协助战略合作框架协议、项目合作开发协议的起草、商谈等工作；  4.协调解决项目开发过程中的各类问题及完成上级安排的其它工作。 | 1.学历要求：本科及以上学历。电气、电力系统等相关专业；  2.年龄及身体条件：不超过35周岁，身体健康；  3.工作经历：具有项目前期或工程、电力生产技术管理1年以上相关工作经历；  4.具有较强的沟通协调和写作能力；  5.具有综合智慧能源、新能源等相关项目开发、建设、运维生产等经验者优先。 |  |
| 3 | 综合部（党群分部） | 党群工会团青管理主管 | 1.落实党和国家、上级党组织的方针政策、规章制度、指示精神；落实上级组织的指示和工作安排、工作会议精神，拟订公司党支部年度工作安排。  2.承办与党群相关的党支部会议、党支部中心组学习筹备、会议记录、纪要整理等工作，承办党建活动。承办党建及相关工作总结的编写、上报工作。  3.承办党组织、党员统计，党费的收缴、使用及管理工作。  4.承办公司党群宣传工作；承办内部文化建设活动。  5.落实集团公司工委、广东公司团工委的指示精神和工作安排，承担执行工作；承办团青组织建设及日常工作；承办先进优秀团员、优秀团干的评选、上报工作；承办团青主题教育活动、团青志愿服务等社会公益活动。  6.承办公司劳动模范、先进集体和先进个人评选工作；承办员工关爱、慰问、健康体检等生活福利工作  7.完成上级领导交办的其他工作任务。 | 1.政治面貌：中共党员；  2.学历要求：本科及以上学历。政工、文秘及相近专业；  3.年龄及身体条件：不超过35周岁，身体健康；  4.熟悉党群工作基本流程；具备一定写作能力；熟悉企业文化建设、宣传、编辑知识；有一定的活动策划、组织协调能力；熟练掌握办公软件。具有良好的沟通能力、协调能力和职业道德操守，有很强的责任心、事业心；  5.从事工作满3年及以上，其中党群工作管理或相近专业工作2年及以上；有基层单位或生产一线工作经历；  6.具有中级职称或以上相关资格证书优先考虑。 |  |
| 4 | 计划财务部 | 会计主管 | 在部门主任领导下，承担代管基建单位财务管理、全面预算管理、税务筹划、会计核算、会计报表、财务决算、信息化建设及本部会计核算等方面工作，确保各项工作按计划有序开展。  1.承担公司基建财务管理工作，承办代管基建单位财务管理工作。  2.承办投资核算及工程造价控制等管理工作。  3.承担公司全面预算管理工作。  4.编制年度预算、月（季）度滚动预算，做好年度利润预测，配合编制综合计划中的有关财务指标。  5.编写分析报告。  6.承担公司税务管理工作。  7.收集、分析税收政策，提供规避税收风险的建议，并组织实施，承办纳税报表编制工作，按期缴纳各项税费，建立公司税务台账。  8.组织税收自查及税务专项检查配合工作。 | 1.学历要求：本科及以上学历。财务、会计、金融专业；  2.年龄及身体条件：不超过35周岁，身体健康；  3.具有5年及以上财务、会计、金融工作经验，具有中级会计师职称优先；  4.能熟练使用财务及办公软件，具有较强的沟通协调能力。 |  |
| 5 | 市场营销部 | 合同管理主管 | 1.贯彻执行国家、各级地方政府有关合同的法律法规，协助监督各级合同主体责任制的落实，负责公司合同管理体系建设；  2.协助本部管理公司合同，负责公司合同印章、本部合同归档管理相关工作；  3.负责本部合同审批信息模块建设及运行工作；  4.参加公司销售合同商务部分的洽谈工作；  5.协助开展公司合同执行过程的监管工作；  6.协助开展公司合同供应商评价工作；  7.协助开展合同的法律审查工作；  8.完成领导安排的其他工作。 | 1.学历要求：本科及以上学历；  2.年龄及身体条件：不超过35周岁，身体健康；  3.具有助理工程师及以上职称；  4.具有3年及以上合同管理、商务管理工作经历；  5.具有在装机容量30万千瓦及以上企业部门工作经历的优先考虑；  6.熟悉各种办公软件，具有一定的文字写作能力和较强的沟通、协调能力，良好的心理素质，积极的工作态度。 |  |
| 6 | 生产工程部 | 信息化管理专责 | 1.负责公司网络服务器、操作系统、数据库系统的日常安装、维护和管理工作；  2.根据信息系统软、硬件的需求情况，拟订购置、更新计划，制定实施方案；  3.协助信息系统的投入应用的实施工作，包括制订实施方案，安排实施进度，组织有关人员进行实施，确保信息系统的成功运行；  4.信息系统的日常维护，包括安装、迁移、故障排除等工作；对异常现象及时进行分析和整改；  5.落实数据备份等安全措施，定期、多方案备份各类重要数据，确保网络信息化系统可靠、顺利运行；  6.协助开展信息安全、计算机操作技能培训方面的工作；负责其他信息化日常工作。 | 1.学历要求：本科及以上学历。计算机、软件工程等相关专业。  2.年龄及身体条件：不超过35周岁，身体健康；  3.熟悉ERP管理与维护； 4.熟悉数据库、服务器的维护； 5.熟悉公司网络系统，包括局域网internet互联网的运行管理、维护及规划。  6.3年以上工作经验、有项目经验优先。 |  |
| 7 | 生产工程部 | 工程管理主管 | 1.组织新能源、综合智慧能源项目建设规划的实施和管理工作； 2.掌握施工设计相关知识，熟悉相关专业的设计规范和国家地方标准； 3.与工程承包商进行工程项目建设的的设计沟通、协调，负责项目前期审查工作； 4.参与项目招标、评标及合同评审等相关工作，了解工程造价相关知识； 5.监督施工方按照设计方案、设计图纸进行施工；具备现场统筹协调、工程施工管理、专业图纸审查、解决各类技术问题的能力； | 1.学历要求：本科及以上学历。土建或暖通等相关专业。  2.年龄及身体条件：不超过35周岁，身体健康；  3.五年以上土建工程等相关领域施工管理工作经验； 4.熟练掌握项目整体开发建设程序、对政府部门职能有深刻了解； 5.熟悉国家及地方的有关政策法规条文；了解工程造价、招投标、预决算等工作流程，了解财务经济相关法律法规；  6.具有中级职称或以上相关资格证书优先考虑；具有新能源、综合智慧能源等相关项目开发经验者优先。 |  |