

## 附件 1

# 招聘岗位主要职责

### 一、资产财务部副部长

1. 协助部长开展工作，进行公司财务管理体系建立及持续提升；
2. 负责境内外产权、评估管理，负责投资管理中财务相关职能；
3. 负责对子公司进行专业检查，协调境外子公司财务管理工作；
4. 负责组织子公司财务系统和财务管理专业考核；
5. 负责部门绩效指标分解及过程管理，负责组织部门内控管理及工作检查；
6. 配合部门间工作协调与外部机构关系维护；
7. 完成领导交办的其他工作任务。

### 二、人力资源部（党委组织部）副部长

1. 协助部长开展人力资源体系建设工作，负责人才队伍规划和建设管理工作；
2. 负责公司干部的选拔任用、培养和监督管理；
3. 负责人才引进和教育培训管理；
4. 负责公司临时机构设置和调整；
5. 负责公司各级专家管理；
6. 负责部门工作计划起草和监督落实；
7. 完成领导交办的其他事项。

### **三、党群工作部（纪检部）部长助理（党群方向）**

1. 协助部长开展党建、文化宣传、工会、团青、统战等工作；
2. 负责组织学习贯彻落实党中央、上级党委重大决策部署、决议和决定；
3. 负责公司党建制度编制、党组织设立及调整；
4. 负责党建工作计划制定、实施，党建工作总结；
5. 负责党内重大主题教育、重要党建任务的方案策划、组织落实；
6. 负责公司的思想政治工作、党建工作调查研究与理论研讨；
7. 负责公司党委换届选举、领导班子成员联系点、民主生活会等；
8. 负责统筹公司党组织党建考核、党内表彰；
9. 完成领导交办的其他事项。

### **四、党群工作部（纪检部）部长助理（纪检方向）**

1. 协助部长开展纪检、巡察、审计等工作；
2. 负责公司党风廉政建设和反腐败工作的策划、组织、落实；
3. 负责公司纪检工作计划的制定并组织实施；
4. 负责公司“大监督”工作机制建设、工作要点编制及日常协调运行；
5. 负责纪检信访举报和问题线索的受理、处置，组织开展公司内部违规违纪案件的审查调查，配合上级纪委、地方

纪委监委开展有关违规违纪、违法犯罪案件的审查调查；

6. 负责公司纪律教育、警示教育、廉洁教育的组织落实；

7. 负责组织中央八项规定精神要求在公司贯彻落实情况的监督检查；

8. 负责组织上级党委巡视巡察反馈意见整改，编制公司党委内部巡察计划并组织落实；

9. 负责组织对所属纪委履职情况进行考核；

10. 负责与地方纪委监委对接联络，开展企地共建；

11. 完成领导交办的其他事项。

## **五、安全技术中心副主任**

1. 协助主任开展工作，负责中心基础管理和日常工作；

2. 负责安全技术服务业务市场开发、客户维护；

3. 负责安全技术服务项目履约策划与组织实施；

4. 负责安全技术服务项目经营结算；

5. 负责安全技术服务专家库的建立与维护；

6. 协助公司 QHSE 部对在建项目开展安全质量监督等相关管理工作；

7. 完成领导交办的其他工作任务。

## **六、建设管理公司总经理助理**

1. 负责战略规划管理、行政综合事务等；

2. 负责承（分）包合同编制、修订、谈判、评审、存档等工作；

3. 负责组织投标商务文件编制及报价，负责各类承（分）包价格测算；

4. 负责承包项目的结算和催款，负责分包项目结算和付款工作；

5. 负责组织开展招标采购工作；

6. 完成领导交办的其他工作。

## **七、发电运营公司副总工程师**

1. 协助生产副总经理分管 QHSE 及项目生产履约；

2. 负责发电运营公司项目管理中心全面工作；

3. 负责发电运营公司安全生产体系建设；

4. 负责发电运营公司生产性固定资产、物资采购审核；

5. 负责项目日常生产履约监督检查、组织发电运营公司季节性安全大检查；

6. 负责组织项目规程规范等技术文件审核；

7. 负责组织发电运营公司科技成果研发及转化；

8. 完成领导交办的其他工作任务。