附件1

**2022年国有企业公开招聘工作人员岗位表**

| **招聘****单位** | **招聘岗位** | **招聘人数** | **招聘条件** | **薪酬待遇** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **岗位名称** | **职位代码** | **专业类别** | **学历** | **岗位职责** | **任职要求** | **月薪（元）** | **年绩效（元）** |
| 江苏科瑞恒置业有限公司 | 物业主管 | 01 | 公共管理类、工商管理类 | 1 | 本科及以上 | 1.负责物业团队建设，负责日常物业管理工作；2.拟定物业年度管理费用计划及预算，执行公司各项管理制度；3.指导物业管理体系建立及实施员工培训，定期对部门员工进行业务考核和培训；4.负责管控项目环境清洁绿化、客户服务、设施设备管理、社区文化活动管理等工作。 | 基本条件：1.3年以上物业管理岗位工作经验，熟悉最新的物业管理法规和操作流程（能力优秀者可适当放宽条件）。其他条件：1.物业管理等相关专业优先考虑；2.熟悉物业服务业务模块，具有物业服务实践经验和体系编写工作经验；3.具有一定的文字处理能力，能熟练使用办公管理软件。 | 6000 |  |
| 江苏科瑞恒置业有限公司 | 工程管理 | 02 | 土木工程、建筑工程、工民建、给排水工程、建筑电气与智能化 | 1 | 本科及以上 | 1.组织设计和制定工程建设计划；2.配合相关部门做好设计、概算、招投标等工作；3.组织和协调施工建设范围内的工作；4.领导交办的其他工作。 | 基本条件：1.具有3年及以上相关工作经验、二级建造师相关证书（能力优秀者可适当放宽条件）。其他条件：1.具备建筑工程管理经验、中级职称者优先。 | 6000 |  |
| 江苏科瑞恒置业有限公司 | 工程管理 | 03 | 建筑电气与智能化、电气工程、电气自动化、电气工程及其自动化、机电一体化技术 | 1 | 本科及以上 | 1.参与水电、消防、智能化、暖通等施工图纸审查、提出合理化建议，负责水电消防、智能化等设计优化、变更、技术交底；2.负责项目现场水电安装、消防、智能化等方面工程施工管理工作，对工程质量、进度、安全、成本等方面进行控制，对进场施工材料的质量、规格、品牌进行检查验收；3.做好水电安装等方面相关进度计划编排、并能有效控制。 | 基本条件：1.具有3年及以上相关工作经验、有二级建造师相关证书（能力优秀者可适当放宽条件）。其他条件：1.具备建筑工程管理经验、中级职称者优先。 | 10000试用期7000 |  |
| 江苏科瑞恒置业有限公司 | 招标采购专员 | 04 | 建筑工程类 | 2 | 本科及以上 | 1.配合上级建立和完善集团招标体系，负责招标文件的编写、整理和审核，负责招标文件的发布与投标文件的接收； 2.编制工程量清单；编制工程标底； 3.组织开标、评标；4.负责整理招投标资料，对成果文件整理归档；跟进招标全过程事宜及领导交办的其他工作。 | 基本条件：1.具有3年以上招投采购工作经验。其他条件：1.有二级建造师等建筑类相关证书优先；2.熟悉招投标有关政策，法规，掌握招投标工作实务；3.能力优秀者年龄可放宽至45周岁。 | 7000 |  |
| 江苏科瑞恒置业有限公司 | 主办会计 | 05 | 财务财会类 | 1 | 本科及以上 | 1.负责科瑞恒等公司会计核算工作，包括审核原始凭证、填制记账凭证、记账、对账、结账、填制会计报表、纳税申报等工作；2.完成各类台账登记工作；3.负责资产清查、盘点和往来账核对工作；4.完成其他相关工作。 | 基本条件：1.具有5年以上的会计从业经历；2.具备会计中级职称者；3.年龄在40周岁以下。 | 6000 |  |
| 江苏科瑞恒置业有限公司 | 专职审计员 | 06 | 审计类、财务财会类 | 2 | 本科及以上 | 1.负责拟定年度审计工作计划、审计项目计划；2.按照年度审计工作计划，完成审计检查工作，就审计发现的问题提出整改建议并形成问题确认单，编制审计报告等；3.负责督促、检查审计发现问题的整改工作，做好审计结果统计、分析和运用。 | 基本条件：1.有3年以上相关工作经验（能力优秀者可适当放宽条件）。其他条件：1.具有中级及以上职称的优先；2.熟悉财务、审计、税务法律法规，熟悉行业规范、建筑工程等知识；3.具有较强的语言文字表达、问题分析、审计技术应用、人际沟通、组织管理等职业技能。 | 6000 |  |
| 江苏科瑞恒置业有限公司 | 文员 | 07 | 中文文秘类 | 1 | 本科及以上 | 1.负责公司制度文件、工作计划、总结报告、领导讲话等各类文书、材料的撰写和传递工作；2.负责公司各类文书登记、拟办、送签、回复、归档工作；3.负责公司各类会议的记录和会务工作；4.围绕公司中心工作，负责信息收集、综合、处理、反馈和传输等工作。 | 基本条件：1.3年以上文秘工作经历和经验，熟练掌握各类文种；2.熟悉综合办公室工作，精通现代企业办公系统；3.具有较强的语言表达、组织协调等能力，善于沟通，服务意识强，有团队精神；4.同等条件下，有大型国企、机关事业单位工作经历和经验者优先。 | 6000 |  |
| 江苏科瑞恒置业有限公司 | 人力资源管理员 | 08 | 公共管理类、工商管理类 | 1 | 本科及以上 | 1.根据公司发展战略，统筹人力资源全面工作；2.组织制定及优化人员招聘、薪酬设计、绩效考核、岗位培训、福利待遇、制度建设、组织与人员调整等管理工作；3.根据公司发展战略和人力资源发展规划，提出机构设置、岗位设置与人员配备方案，筹划并实施人才储备及梯队建设；4.及时处理公司管理过程中的重大人力资源问题，指导员工职业生涯规划。 | 基本条件：1.具有3年以上人力资源管理岗位工作经验；2.具有助理人力资源管理师及以上职称。其他条件：1.人力资源管理、行政管理等相关专业优先考虑；2.对现代企业人力资源管理模式有系统的了解和实践经验积累，对人力资源战略规划、人才的发现与引进，薪酬设计、绩效考核方面有丰富的经验，对岗位培训、福利待遇、公司制度建设、组织与人员调整、员工职业生涯设计等具有丰富的实践经验；3.具有良好的人际沟通能力、组织协调能力以及文字组织能力，能熟练使用办公管理软件。 | 7000 |  |
| 阜宁县阜能能源有限公司 | 资产管理 | 09 | 投资学、资产评估、审计学、财政学、税收学、工程造价 | 1 | 本科及以上 | 1.负责公司的资产清查、登记、统计、评估等管理工作，审查资产的安全性，及时编写分析报告；2.按照公司规划，组织资产处置工作，负责公司各类固定资产租、售、购价格初评，参与资产收购、股权并购策略制定与谈判；3.负责做好公司资产档案的收集、整理和管理工作。 | 基本条件：1.有3年以上相关工作经验（能力优秀者可适当放宽条件）。其他条件：1.具备中级及以上职称的优先；2.熟悉审计、税务法律法规，熟悉行业规范、资产管理处置等知识；3.具有较强的沟通协调、问题分析、经济类技术应用、组织管理等职业技能。 | 6000 |  |
| 阜宁县阜能能源有限公司 | 燃气工程 | 10 | 化学工程与工艺、油气加工工程 | 1 | 本科及以上 | 1.负责管道天然气建设、运营、管理，对工程质量、进度、安全、成本等方面进行控制；2.参与管道天然气场站、管线、加油站的日常巡查与管理；3.负责办理新建加油站申报资格审查手续；4.负责油、气经营许可手续办理。 | 基本条件：1.具有3年及以上相关工作经验（能力优秀者可适当放宽条件）。其他条件：1.具备石油化工建筑工程管理经验、中级职称者优先；2.具备城燃行业从业经验者优先。 | 7000 |  |
| 阜宁县阜能能源有限公司 | 电气工程维保 | 11 | 建筑电气与智能化、电气工程、电气自动化、电气工程及其自动化、机电一体化技术 | 1 | 本科及以上 | 1.参与项目电力工程项目建设管理，负责光伏发电等项目后期运维工作；2.负责对接供电部门，办理高、低压并网审批手续；3.负责电力工程项目现场施工管理，对工程质量、进度、安全、成本等方面进行控制。 | 基本条件：1.具有3年及以上相关工作经验、有二级建造师等机电类相关证书；（能力优秀者可适当放宽条件）。其他条件：1.具备机电工程管理经验、中级职称者优先；2.具备光伏、充电桩等新能源项目管理经验者优先。 | 10000试用期7000 |  |
| 阜宁县阜能能源有限公司 | 工程管理 | 12 | 能源与动力工程、热能与动力工程、能源工程及自动化、建筑环境与能源应用工程、建筑环境与设备工程 | 1 | 本科及以上 | 1.负责新能源工程现场管理，对工程质量、进度、安全、成本等方面进行控制，对进场施工材料的质量、规格、品牌进行检查验收；2.负责相关建设工程招投标、采购工作； 3.负责整理工程建设资料整理归档；4.领导交办的其他工作。 | 基本条件：1.具有3年以上新能源方面工作经验。其他条件：1.有二级建造师等机电类相关证书优先；2.熟悉新能源工程建设、政策法规及采购、招投标工作实务。 | 6000 |  |
| 阜宁县财政信用融资担保有限公司 | 客户经理 | 15 | 财务财会类，金融、会计与金融、金融管理、税收、会计学、财务管理 | 1 | 本科及以上 | 1.负责担保业务的拓展工作； 2.负责客户保前尽调工作； 3.负责撰写客户调查报告、风险管理工作。 | 基本条件：1.具有3年以上相关从业工作经验；2.年龄在35周岁以下。其他条件：1.同等条件下，有担保或金融工作经历和经验者优先。 | 参照县属一档企业 |
| 阜宁县财政信用融资担保有限公司 | 会计 | 16 | 财务财会类 | 1 | 本科及以上 | 1.负责协助公司主办会计核算工作，包括审核原始凭证、填制记账凭证、记账、对账、结账、填制会计报表、纳税申报等工作；2.完成各类台账登记工作；3.负责资产清查、盘点和往来账核对工作；4.完成其他相关工作。 | 基本条件：1.年龄在35周岁以下，具有3年以上的会计从业经历；2.具备会计中级职称的，年龄放宽到40周岁以下。其他条件：1.同等条件下，有大型国企、机关事业单位工作经历和经验者优先。 | 参照县属一档企业 |

 注：除注明外试用期（3个月）工资为4000元，试用期满考核合格转正后平均工资为6000-10000元，含绩效考核工资和“五险一金”个人部分。