附件：招聘岗位职责与任职要求

| **序号** | **需求公司** | **需求****岗位** | **需求****人数** | **岗位职责** | **任职要求** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 环投城服公司 | 党群事务岗 | 1 | 1．按照《党章》等规定，负责党组织建设、党员发展等组织建设工作。2．负责实施党员教育管理、党费管理、党员信息库维护等的基础性工作。3．负责拟写议题、总结材料等党建工作材料，组织落实党建日常工作会议。4．组织工会相关统计报表填报以及资料收集、整理、归档工作。5．负责组织公司职工大会。6．配合上级单位工会组织开展各类劳动竞赛等活动，开展先进评选、表彰工作。7．负责公司品牌形象、核心理念等企业文化的宣传推广工作计划、方案，并组织实施。8．贯彻落实公司及上级宣传部门的要求，制定并组织实施公司年度和阶段性宣传工作计划。9．负责公司舆情监测、引导、处置等工作。10．完成交办的其他工作任务。 | 1．年龄45岁及以下，中共党员，政治学、中文、法律、管理、政工、新闻等相关专业，具有大学本科及以上学历。2．3年及以上党务、工会、群团及宣传等相关工作经验。3．熟悉马克思主义基本政治理论，了解政治体制、决策过程以及党政管理法律、制度、方针、政策，掌握党务工作基础业务知识。拥护党的领导，服从党的纪律，政治立场坚定。4．熟悉党群工团各项工作和流程，具备相应的文化水平和专业知识。5．具有较强的政治意识、大局意识与新闻敏感意识，思维清晰，考虑问题细致。6．具有较强的文字表述能力、写作能力、管理能力及沟通协调能力。7．熟练操作电脑及office办公软件。 |
| 2 | 环投城服公司 | 环卫业务管理岗 | 1 | 1．负责项目前期调研，了解项目现状及业主需求，拟定项目运营方案。2．负责配合部门技术人员编制项目投标文件。3．负责编制项目运营相关管理制度，并根据制度流程对运营项目日常工作进行全过程管理，包括安全、成本、流程、规范等。4．负责运营项目及劳务单位的日常管理、工作监督及考核工作。5．负责运营项目运行情况的汇总、上报。6．负责公司各项指令的传达，并对落实情况进行监督。7．负责政府相关职能部门及业主单位的沟通协调，执行相关规定及要求，提升业主满意度。8．完成交办的其他工作任务。 | 1．年龄45岁及以下，市场营销、市场开发、工商管理、环境工程等相关专业，大学本科及以上学历。2．3年及以上工程管理、环卫业务管理、环卫项目运营管理、信息收集、市场调研、业务洽谈等工作经验，具有环卫一体化或再生资源领域项目相关经验优先。3．熟悉环卫一体化、生产运营等行业相关法规，熟悉环卫一体化行业现状、市场动向、对标企业情况等，有良好的文字表达、沟通能力。4．工作认真细致，具备较强的洞察力、执行力、学习能力和抗压能力，勤于思考、善于总结，能及时分析判断与解决问题，工作敬业，责任心强。5．熟练使用office办公软件和专业软件。6．持驾驶证且驾驶技术熟练，有开车经验优先。 |
| 3 | 环投城服公司 | 环卫设施维护岗 | 3 | 1．负责编制车辆设备使用相关管理制度、操作规程、维保计划等。2．负责环卫设施、车辆、设备的验收工作。3．负责车辆设备操作人员的操作培训、技术指导、使用监督及考核工作。4．负责督促执行各运营项目车辆设备的维护、保养工作。5．负责车辆设备的技术改造工作。6．负责协调车辆设备厂家的售后服务工作。7．负责车辆设备的维修管理工作。8．负责运营项目的资产、设备管理。9．完成交办的其他工作任务。 | 1．年龄45岁及以下，环境工程、机械、自动化、电气、环保类相关专业，大学专科及以上学历。2．2年以上环卫一体化、设备维修及维护、设备安装经验。3．熟悉常规电气、机械及维修原理和专业知识，熟悉相关法律法规、政策及行业规范。4．具备较强的动手能力，能独自或主导完成设施设备的检查、维修、检测等相关工作。5．具备较强的计划、沟通、协调能力，能及时分析判断与解决问题。6．熟练操作电脑及office办公软件。7．有特种作业设备厂家工作经验优先。8．持驾驶证且驾驶技术熟练，有开车经验优先。9．同等条件下，退伍军人优先。 |
| 4 | 环投城服公司 | 排水设施维护岗 | 3 | 1．对区域排水设施巡查（含外部巡查、内部检查、水位调查等）进行监督检查，确保设施问题及时发现、有效得到处置。2．根据管网巡查、市民投诉等渠道，发现设施（井盖）问题，负责执行修复方案，限期完成处置，恢复设施正常功能。3．按照标准流程，对外水、冒污、污水下河、排水不畅、道路塌陷或排水设施重大病害等问题进行调查，取得影像资料，查找判断问题原因。4．根据问题溯源调查，组织、配合执行整治方案，组织、协调方案实施，恢复正常功能。5．根据客户服务中心转来的一般热线信息或重大热线信息，区域1小时内达到现场，主动联系投诉用户，摸排现场实际情况，限期对问题进行处置。6．对排口进行巡查，建立排口台账，规范排口管理，及时处置各类排口问题，并对协作单位排口巡查质量负责。7．发现管网或设施现场信息与GIS系统信息不一致时，应比对校核，按程序对GIS系统数据进行修正。8．根据相关法律法规和公司规定要求，区域内各项管护工作落实有关安全、环保措施，确保不发生安全事故或者环境污染事故。9．完成交办的其他工作任务。 | 1．年龄45岁及以下，市政公用、环境工程、机械工程、自动化、给排水工程、土木工程、电气工程等相关专业，大专及以上学历。2．2年及以上市政管网运行维护、设备维修及维护、设备安装、工程施工经验。3. 熟悉常规市政管网、泵站设备构造及原理，熟悉市政管网相关法律法规、政策及行业规范。4．具备较强的动手能力，能独自或主导完成对市政管网设施的检查、维修、检测等相关工作。5．具备较强的计划、沟通、协调能力，能及时分析判断与解决问题。6．熟练操作电脑及office办公软件。7．持驾驶证且驾驶技术熟练，有开车经验优先。8．同等条件下，退役军人优先。 |
| 5 | 环投租赁公司 | 技术管理岗 | 1 | 1．广泛搜集新能源车、充换电等行业信息，进行技术趋势研究。2．跟进行业发展情况，判断与业务相关的前沿和成熟技术信息，提供有效的业务建议。3．关注行业政策变化，研判技术风险和潜在机会。4．制定车辆、设备的技术参数，参与采购方案制定。5．参与前端业务拓展，解决相关技术问题，并为车辆、设备全生命周期管理提供建议。6．完成交办的其他工作任务。 | 1．年龄45周岁及以下，汽车（或车辆）工程、机械工程、电气及其自动化、交通、高分子材料、控制工程等相关专业，大学本科及以上学历。2．3年以上车辆产品设计、车辆管理、机械维修、车辆制造等相关工作经验。3．掌握车辆技术等相关的专业知识。4．熟悉国家相关法律法规制度、规范。5．具有较强的责任心及团队协作能力。6．熟练操作电脑及office办公软件。7．持驾驶证且驾驶技术熟练，有开车经验优先。 |
| 6 | 环投租赁公司 | 运营维保岗 | 2 | 1．严格按照公司质量规定对运营车辆实行全面管理。负责贯彻执行相关法律法规、落实上级单位相关安全管理制度和相关决策部署。2．参与公司运营维保工作制度的制定工作，并督促相关制度的执行落实。3．负责市场调查分析，制定公司维保服务原则、提高客户的满意度，并付诸实行。4．负责运营维保部各岗位人员的合理调配，贯彻部门岗位责任制、内部管理制度的实行。5．负责拟定公司年度生产经营目标任务，分解上级下达的各项目标任务，管控公司生产经营指标。6．负责公司安全生产、环境保护、公共卫生、应急管理工作；负责公司劳动保护管理工作。7．负责牵头处理公司运营维保过程产生的各类纠纷、争议处理工作。8．负责对车辆的修理和维护，对顾客满意度调查、售后服务及质量保修管理。9．完成交办的其他工作任务。 | 1．年龄45岁及以下，车辆工程、机械工程、电气工程、电气自动化、车辆维修、金融保险、物流、交通等相关专业，大学专科及以上学历。2．2年及以上新能源车运营维保、售后服务、车辆维修维护、物流、交通等工作经验。3．具有较强的沟通协调能力，工作敬业责任心强。具有较强的管理能力，工作认真细致，具备较强的洞察力、执行力和学习能力，勤于思考，善于总结。4．具有较强的文字表述能力、写作能力及沟通协调能力。5．熟练操作电脑及office办公软件。6．持驾驶证且驾驶技术熟练，有开车经验优先。7．同等条件下，退役军人优先。 |
| 7 | 环投租赁公司 | 纪检内审岗 | 1 | 1．履行纪检监督职责，实施党风廉政建设年度任务制定及分解、签字背书、主体责任清单制定及落实、年度考核、述责述廉工作等从严治党政治责任方面工作。2．负责任前廉洁考试、谈话、出具党风廉政意见函等选人用人方面工作。 3．负责党风党纪及反腐倡廉教育宣传教育工作。4．负责廉洁风险防控点排查、督促落实工作。5．负责制定、修订、补充完善纪检监察工作制度，并贯彻执行。6．负责收集专项督查问题整改落实情况、资料汇总工作，督查问题整改工作台账。7．根据政策法规及公司发展方向，分析经营管理风险点，制定审计计划；编制审计方案，收集、分析审计底稿及取证资料，编制审计报告。8．根据审计情况，提出生产经营风险点及改进建议，向被审计部门提出整改建议并督促整改落实。9．配合实施上级单位对公司的各类专项审计工作。10．完成交办的其他工作任务。 | 1．年龄45周岁及以下，中共党员，汉语言文学、档案管理、新闻宣传、法律、工程管理、会计、审计等相关专业，大学本科及以上学历。2．3年以上纪检、审计、财务管理相关工作经验。3．熟悉纪检监察各项工作和流程，具备相应的文化水平和专业知识。4．精通审计法律法规，熟悉公司经营范围、业务流程及审计相关知识。5．具有较强的逻辑分析和沟通能力，具有较强的文字表述能力、写作能力及沟通协调能力。6．熟练操作电脑及office办公软件。 |
| 合计 | 12 | / |