附件1

|  |
| --- |
| 大唐山西发电有限公司本部招聘岗位及职责 |
| 序号 | 部门 | 岗位 | 招聘人数 | 岗位职责 |
| 1 | 办公室 | 公司治理及督办管理 | 1人 |  负责管理提升、“四基”建设等公司治理工作；省公司重大决策、重要会议决议事项的督查督办工作；协助负责重要综合性文稿的起草与发布；年鉴、大事记编撰等工作；月度工作例会、周工作例会筹备组织等。 |
| 2 | 办公室 | 综合事务管理 | 1人 |  负责省公司治安保卫、反恐怖防范、消防安全管理；对外接待活动组织安排；公务用车、集团差旅平台、职工餐厅、职工公寓住房、办公用房、办公用品、通讯等管理；省公司小型基建管理工作等。 |
| 3 | 人力资源部 | 人才教培管理 | 1人 |  负责省公司系统员工培训、职称评审、技能鉴定和专业技能竞赛；人才评价工作；部门内综合事务管理等。 |
| 序号 | 部门 | 岗位 | 招聘人数 | 岗位职责 |
| 4 | 投资发展部 | 新能源开发管理 | 1人 |  负责新能源项目开发管理及相关课题研究；新能源项目立项报告编制、审查、编码等相关工作；新能源项目终（中）止报告编制、审查等相关工作；新能源项目可研报告编制及审查等相关工作；新能源项目前期费用计划、调整与执行管理工作；维护管理新能源项目入库；专业业务培训等。 |
| 5 | 投资发展部 | 投资合作及前期项目对标管理 | 1人 |  负责省公司及所管企业项目投资合作管理；“两个联营”合作管理；合资公司的出资协议管理；公司章程的新建、修订、备案管理；省公司及所管企业战略合作协议签订及备案管理；项目政策边界条件研究及协调管理，前期项目对标管理；协助新能源项目开发及战略规划管理；协同配合“三会”运作管理等。 |
| 6 | 财务部 | 会计核算管理 | 1人 |  负责会计核算管理；会计核算、会计报表的编制等会计基础工作；各类审计报告中有关财务内容的审核；巡视、巡察、审计等各类检查涉及财务专业的事项；往来款项管理、清欠、“三金”压控工作；归母利提升管理；资产减值事项管理；财务专业培训工作；财务信息化管理等。 |
| 7 | 财务部 | 预算评价管理 | 1人 |  负责省公司全面预算编制、分解、管理，成本管理；落实集团公司预算相关工作安排，组织、督导所管基层企业开展相关预算工作；财务分析；对外捐赠管理，处僵治困、亏损企业治理、提质增效、经济活动分析；协调集团公司对省公司经营指标考核等。 |
| 序号 | 部门 | 岗位 | 招聘人数 | 岗位职责 |
| 8 | 市场营销部 | 市场建设与开发管理 | 1人 |  负责批发侧、零售侧市场开发管理；落实集团公司开发任务、对接重要合作客户、组织研究区域市场开发策略，组织制定、落实市场开发方案；指导、协调所管企业市场开发工作，统筹内部资源参与客户增值服务及综合能源业务；售电业务管理；企业信用评价；居间业务管理；“售电+”业务管理；部门合规、内控、风险相关管理工作；粉煤灰销售管理等。 |
| 9 | 安全监督部 | 火电安全监督管理 | 1人 |  负责省公司火电企业生产运行的安全监督,职业健康管理、消防安全管理、应急管理、防汛减灾监督等，组织由公司负责的火电人身事故调查和统计分析；组织开展火电企业安全监督日常和专项工作，对责任和制度落实不力、专项工作开展不到位等问题严格追责问责；协助主任开展省公司安委会办公室日常工作和专项工作等。 |
| 10 | 工程建设部 | 工程安全管理 | 1人 |  负责省公司所管建设项目的安全管理，确定年度工程安全工作目标及计划，编制修订省公司工程安全管理的规则制度，组织开展安全专项检查和季节性检查；参加所管建设项目安全事故的调查处理工作；工程项目职业健康、环境保护相关工作等。 |
| 11 | 工程建设部 | 工程质量管理 | 1人 |  负责省公司建设项目的质量管理，编制修订省公司工程质量管理标准和制度；组织对所管项目进行质量专项检查；督导项目公司积极开展“四优工程”创建、行业创优工作；参与所管项目质量事故的调查；协调质量监督和设备调试试运；参与项目移交验收、竣工验收等。 |
| 序号 | 部门 | 岗位 | 招聘人数 | 岗位职责 |
| 12 | 党建工作部 | 群团管理 | 1人 |  负责省公司系统工会和共青团组织建设工作；部门综合事务管理等。 |
| 13 | 巡察办公室 | 党风廉政管理 | 1人 |  负责党风廉政建设工作，组织开展廉洁文化宣教活动；起草省公司党委巡察制度、文件，编制省公司巡察工作规划、计划和方案；巡察组服务保障工作；巡察干部队伍建设、巡察人才库管理、巡察工作相关数据统计台账、巡察档案等工作；巡察工作后评估；巡视巡察信息管理系统维护等。 |