

## 公司招聘岗位相关岗位职责

序号	部门	岗位	岗位主要职责
1	/	副总工程师	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 全面统筹公司层面实业发展规划、投资方向、市场分析、技术研发及实业业务开展；</li> <li>2. 牵头组建磷化工子公司管理运营团队，负责产品工艺路线及核心技术的选择，根据资源配置、上下游配套规划磷化工产业链；</li> <li>3. 项目建成后分管或主管磷化工子公司的的全面工作，包括不限于领导开展生产经营、技术革新、安全质量、市场开拓、制度流程建设、企业管理等工作；</li> <li>4. 根据公司总体运营计划及目标，制定磷化工子公司的运营计划并分解，组织实施，确保完成年度目标。</li> <li>5. 在磷化工子公司作为公司出资代表，协调公司内外关系，为公司赢得良好的运作环境；组织处理公司层面的重大突发事件，保证公司的正常运作；</li> <li>6. 负责磷化工子公司的人才梯队建设，为可持续发展提供人才支撑；</li> <li>7. 完成公司下达的其他工作任务。</li> </ol>
2	党委办公室（总经理办公室）	副主任	协助主任做好部门各项工作；主责内部协调、督查督办、信访等工作；部门日常管理工作；负责党委办公室工作；
3	企业管理部	副部长 (投资管理方向)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 负责实业项目政策及市场研究，制定完善公司实业投资、生产管理系列制度；</li> <li>2. 熟悉行业发展趋势，对公司重大实业投资提供建议和决策支持；</li> <li>3. 负责实业投资渠道的拓展工作，收集和分析论证项目信息，撰写项目投资分析报告；</li> <li>4. 负责组织开展公司预投资项目前期策划、市场调研及尽职调查，撰写尽职调查报告；</li> <li>5. 负责投资谈判、投资合同或协议的签订；</li> <li>6. 负责对公司运行的实业项目进行生产监管，投后管理及其他后续工作；</li> <li>7. 领导安排的其他工作。</li> </ol>
4		副部长 (实业管理方向)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 负责实业项目政策及市场研究，制定完善公司实业投资、生产管理系列制度；</li> <li>2. 熟悉行业发展趋势，对公司重大实业投资提供建议和决策支持；</li> <li>3. 负责实业投资渠道的拓展工作，收集和分析论证项目信息，撰写项目投资分析报告；</li> <li>4. 负责组织开展公司预投资项目前期策划、市场调研及尽职调查，撰写尽职调查报告；</li> <li>5. 负责投资谈判、投资合同或协议的签订；</li> <li>6. 负责对公司运行的实业项目进行生产监管，投后管理及其他后续工作；</li> <li>7. 领导安排的其他工作。</li> </ol>
5		投资评价岗	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 主要职责是对公司投资项目日常性管理，包括不限于项目投资评价，已审批项目投资执行情况管控，投后运行项目日常监管等事项。</li> <li>2. 参与拟投资项目的尽调、投资测算、可行性分析、撰写项目报批资料等，组织项目评审工作；</li> <li>3. 跟踪国内外投资项目最新发展动态，准确掌握最新投资进度，按照公司的要求，及时汇总、上报各类资料；</li> <li>4. 完善投后管理工作制度、流程；</li> <li>5. 领导安排的其他工作。</li> </ol>

6		实业管理岗	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 组织公司实业项目投资计划、立项、审批的编制和报送工作；负责组织实业投资项目投资测算、方案设计、协议谈判工作；</li> <li>2. 收集和分析论证项目信息，撰写项目投资分析报告；</li> <li>3. 负责组织开展公司预投资项目前期策划、市场调研及尽职调查，撰写尽职调查报告；</li> <li>4. 对公司运行的实业项目进行生产监管，投后管理及其他后续工作；</li> <li>5. 领导安排的其他工作。</li> </ol>
7	经营管理部	副部长	配合上级领导进行市场开发与管理工作，完成公司业务目标；深入了解市场状况，建立长期合作关系，树立公司品牌形象；协助搜集相关行业政策、潜在对手信息、客户信息等，分析市场发展趋势，为重大经营决策提供建议和信息技术支持；
8		商务标岗	编制投标项目专业商务报价文件，按时保质完成投标工作；
9	国际经营部	市场营销岗	负责海外项目的市场开发工作，包括项目信息收集、项目跟踪、交流拜访、国别尽调等；制定营销计划，开展营销工作，定期对营销工作进行总结；负责所跟踪项目的市场营销、资格审查、投标报价、合同谈判等全过程管理协调工作；参与完善公司海外市场营销制度的建设工作；
10	工程管理部	副部长	任负责公司工程项目建设实施的协调和管理工作，支持并指导下属各单位实现项目管理进度、质量目标的达成；协助主任组织贯彻落实国家及行业关于建筑工程项目管理、三个体系管理的方针政策、法律法规和行业标准规范，组织制定公司工程项目管理有关制度办法并监督实施；
11		项目管理岗	负责传达和督导落实公司有关管理制度要求在各项目的落地实施，指导、服务各二级单位及项目部实现项目管理目标的达成；
12	国际工程部	工程管理岗	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 负责海外项目策划的组织实施与指引、计划管理（含产值）、施工进度监控与协调；</li> <li>2. 负责海外工程项目信息管理、及时掌握公司海外在建项目情况，贯彻落实公司项目管理相关制度；对工程项目精细化、品牌工程建设、三个体系管理等进行检查、考评及监督整改等工作；</li> <li>3. 做好对海外基层单位的通联服务工作，建立并保障海外项目问题协调推进机制，了解基层单位的诉求，及时向上级报告相关问题并协调解决；</li> </ol>
13		国际物流管理岗	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 监督协调国内采购物资的包装、发货、清关、报关等工作；</li> <li>2. 协调国内外制造商、供应商、物流商、国际工程项目部及有关政府部门的工作关系；</li> <li>3. 负责对目标国家/区域环境进行调研，包括但不限于宏观的政治、经济政策、自贸协定，到微观面的最新海关政策、物流行业形势等，保障本地进出口业务顺利进行，为公司防控关务风险；</li> <li>4. 负责目标国家/区域物流业务模式的规划及落地，对进出口关务、跨境运输、仓储、本地配送等制定解决方案，对物流成本的管控和效率达成负责。</li> </ol>
14	安全监督部	安全管理岗	起草和修订公司管理制度和程序文件；负责二级单位和施工现场安全生产管理的服务、监督、检查、考核、协调等业务指导工作；负责协助部门落实职工安全教育培训工作计划；参与、协助新项目施工前安全策划；

15	技术与数字化部	副部长	协助部长完成高新研发、成果、技术监控、机动焊推广、数字化及资质管理工作；部门日常管理工作；
16	费用控制部	副部长	协助部长组织公司工程分包管理、吊车租赁管理、项目成本管控、工程清理、公司对二级单位的经营业绩绩效考核管理、工程项目精细化管理等工作；
17	设备材料部	副部长	负责组织、协调公司系统内设备、材料管理工作；负责建立和完善公司材料管理的各项规章制度，并经批准后实施；负责推进公司大宗材料的集中采购工作，完善相关程序和 workflows；组织、领导和开展部室业务工作；负责设备材料部采购中心管理；
18		设材技术审核岗	负责审核各单位提交至公司物资采购中心的采购计划，联系沟通采购计划发起人（专业采购团队人员），保证采购计划真实、准确、完整、有效；负责编写招标文件中技术相关的内容，配合公司物资采购中心各专业专工完成招标文件发布；
19	人力资源部	人事档案管理岗	负责职称、培训、职业技能鉴定、三个体系、员工资质、人事档案等日常管理工作；
20	党群工作部	副部长	负责公司党建工作，抓好公司党建工作制度与流程的落实；负责党委办公室文秘工作和部门日常事务；
21	审计部	审计岗	协调及实施经济责任任中及离任审计、工程项目过程审计及竣工审计、专项审计、审计调查、投资后评价、内控评价等审计相关工作，协助主任开展集团公司下发任务及本单位审计部各项事务工作；负违规经营投资责任追究相关工作；
22	纪委办公室 巡察办公室	执纪审查岗	协助部门负责人开展公司内部纪检监督各项工作，负责违规违纪案件的审查及关爱回访工作，出具廉洁从业意见，起草各类文书讲稿；
23		巡察监督岗	负责做好巡视巡察组织及保障工作，推动大监督工作信息共享和成果运用，起草各类文书讲稿；
24		二级单位财务经理	<p>1、负责财金业务管理。负责所在单位会计核算与财务报告、财务预算管理、成本费用管控、财务内部控制与风险管理、财务信息化建设、经济运行监测、资金筹措与集中管理和经营绩效评价等财务和金融业务管理工作；</p> <p>2、参与经营决策。参与重要规章制度的制定，参与战略规划、年度经营目标、投资并购、改制改组、资本运作以及涉及大额资金运用和重要资源配置的经营事项决策，参与单位重大经营合同和经济协议的论证审查，对所参与决策或论证事项的经营可行性及潜在风险等发表专业意见；</p> <p>3、协助内控制度建设。协助单位主要负责人组织建设和完善内部控制体系，优化管理流程，保障内部控制制度有效运行；</p> <p>4、负责本单位财会队伍建设。负责本单位人才梯队建设，制定本单位财会人员管理制度及人才培训工作；</p> <p>5. 及时向公司报告重要经营管理事项。</p>

25		项目部财务负责人	<p>境内项目财务管理工作，包括但不限于：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 执行国家法律法规、财经纪律；执行集团公司与公司相关管理制度；</li> <li>2. 负责监督项目各项经济决策与管理要求的执行；</li> <li>3. 负责组织被委派单位的各项财务管理工作包括不限于项目资金管理、项目全面预算管理、项目资产管理、项目税务管理、项目成本费用管理、项目财务监督和风险管理等；</li> </ol> <p>境外项目财务管理工作，包括但不限于：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 按照公司及境外所在国财税要求整理账务数据及单据，向当地审计部门及税务部门提交数据或报告；</li> <li>2. 负责监督执行总公司下发的财务管理制度，对于制度未覆盖的管理漏洞给予及时反馈，确保公司内控有效；</li> <li>3. 监督、检查海外项目财务处理的合规性，文件资料的完整性。按照公司统一制度对财务档案资料进行保管，整理；</li> </ol>
26	分公司	二级单位安全总监	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 负责贯彻落实党和国家安全生产的方针政策、法律法规和行业标准规范、上级主管部门指示精神、集团公司和公司安全生产规章制度；</li> <li>2. 负责协助本单位主要领导全面落实本单位安全生产主体责任，建立健全并落实本单位全员安全生产责任制，加强安全生产标准化建设；参与本单位安全生产管理工作的总体策划与部署，构建安全生产监督保障体系并保持有效运行；</li> <li>3. 负责本单位安全生产日常管理工作的组织安排及综合协调，依据本单位安全生产责任制监督本单位各职能部门、所属单位的安全生产管理工作；</li> <li>4. 负责协助本单位主要领导组织建立并落实安全生产分级管控和隐患排查治理双重预防工作机制，督促安全事故隐患的排查治理和重大危险源安全管理措施的落实；</li> <li>5. 负责组织开展本单位安全生产管理体系运行的指导、监督、检查，参与本单位危险性较大分部分项工程的安全管理工作；</li> <li>6. 审核审批本单位的安全生产工作计划、总结和有关安全生产情况报告，归纳分析研判安全生产形势，定期、不定期向本单位主要负责人及公司安全监督部报告；</li> <li>7. 负责本单位安全队伍建设，有效管理本单位专职安全管理人员，对本单位专职安全管理人员配备、职务职称聘任提出方案，定期开展业务培训教育，支持专职安全管理人员依法依规行使职权，培养、推荐专职安全管理骨干后备人选；</li> <li>8. 负责组织建立健全本单位安全生产事故应急救援保障体系，组织编制并按计划实施本单位安全事故生产应急救援预案；</li> <li>9. 负责组织编制本单位安全生产教育培训计划，监督本单位按照计划实施安全生产教育和培训；</li> <li>10. 组织研究分析本单位安全生产形势，提出解决安全问题的对策和建议；</li> <li>11. 按照国家和公司有关生产安全事故调查处理的规定，协助、组织开展本单位生产安全事故调查与处理；</li> </ol>
27		法务管理岗	开展法律诉讼工作，维护公司合法权益；开展合同法律评审，防范合同法律风险；参与公司依法治企，参与重要经营活动；解答公司领导及各单位有关法律咨询；
28	造价中心	造价工程师	为完工项目提供结算编制、结算核对服务；为新开工项目提供工程量计算、项目预算编制服务；为在建项目提供现场咨询服务；领导交办的其他工作；

29	海外区域营销中心	市场营销岗	熟悉项目建设基本程序，开展海外工程项目的营销工作；负责海外项目的市场开发工作，包括项目信息收集、项目跟踪、交流拜访、国别尽调等；制定营销计划，开展营销工作，定期对营销工作进行总结；负责所跟踪项目的市场营销、资格审查、投标报价、合同谈判等全过程管理协调工作；参与完善公司海外市场营销制度的建设工作；
----	----------	-------	--