附件1：

**招聘岗位需求表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **岗位** | **人数** | **岗位职责** | **岗位要求** |
| **综合管理** | **3** | 1.依据公司发展战略，编制年度工作计划；2.负责企业日常管理工作的组织、协调和落实；3.负责公司公文管理、人力资源优化配置和管理工作；4.制定和实施年度培训计划和阶段性培训计划；4.依据国家法律、法规、政策和公司经营状况，制定员工薪酬福利制度，员工社会保险管理；5.负责绩效管理，制定组织绩效和员工绩效管理办法，并组织实施；6.信息化和网络维护6.完成公司领导安排的其他临时工作。 | 1.40周岁以下（1982年1月1日后）；2.全日制本科及以上学历（1989年12月31日出生的可放宽到全日制大专学历）3.具有本岗位相关专业，非相关专业但具有相关职业资格证书或从事相关工作经历满3年；3.具备良好的文字功底，良好的沟通协调能力和语言表达能力。 |
| **财务管理** | **3** | 1.负责公司财务业务操作和管理；2.负责公司与当地税务部门的协调；3.参与公司财务、成本、预算、会计核算、会计监督等工作，加强公司经济管理；4.贯彻执行国家有关财经法律、法规、方针、政策和制度，保障公司合法经营，维护公司权益；5.参与公司预算、财务收支计划、成本费用计划、信贷计划、财务报告、会计决算报表，涉及财务收支的业务计划、经济合同、经济协议等。 | 1.40周岁以下（1982年1月1日后）；2.全日制本科及以上学历（1989年12月31日出生的可放宽到全日制大专学历）；3.具有财会类相关专业，具有3年以上财务从业经验，有各类会计报表编制及财务分析能力，有成本、资金预算控制经验者优先；4.熟悉财务业务知识，熟练操作财会办公软件。  |
| **经营管理** | **4** | 1.负责公司市场开拓及维护，完成年度、月度经营目标；2.准确把握公司产品和服务市场定位，建立产品和服务供销网络；3.根据客户需求，提供个性化服务，积极维护客户关系；4.负责开展市场调研和分析，掌握区域市场动态，为公司策略制定提供支撑；5.负责钢厂、合作基地现场业务的日常操作；负责金属再生资源的产品质量监督及物流、计量环节的全流程监督；负责钢厂的每一单合同进行跟踪, 测算利润完成情况；负责钢厂客户与供应商的关系维护。 | 1.41周岁以下（1981年1月1日后）；2.本科及以上学历(1989年12月31日出生的可放宽到全日制大专学历)；3.具有本岗位相关专业，非相关专业但具有废钢相关工作经历或从事过炼钢生产、采购销售等工作经历满2年；4.具备良好的沟通协调能力和语言表达能力。   |
| **安环质量管理** | **3** | 1.拟定本公司安全工作计划和安全应急预案，协助本公司领导组织实施日常安全管理； 2.参与制定本公司安全管理与考核，并检查、执行； 3.根据管理体系的要求，建立、健全安全工作的各类台账及资料； 4.负责组织本公司各岗位危险源识别、更新、登记、上报工作；5.负责公司职业健康安全的运行管理工作。 | 1.40周岁以下（1982年1月1日后）；2.全日制本科及以上学历(1989年12月31日出生的可放宽到全日制大专学历)；3.具有本岗位相关专业， 非相关专业但具有相关工作经历满3年，具有中级及以上职称者优先； |
| **工程及设备管理** | **3** | 1.负责公司改扩建工程招标、施工管理和验收；2.机械设备采购、使用和维护管理。 | 1.40周岁以下（1982年1月1日后）；2.全日制本科及以上学历(1989年12月31日出生的可放宽到全日制大专学历)；3.具有本岗位相关专业， 非相关专业但具有相关工作经历满3年，具有中级及以上职称者优先。 |
| **业务员** | **7** | 1.负责完成指定的采购、销售任务，合同的签订，客商维护管理；2.负责收集准入资料后上报审批；3.做好授信资料的收集，授信申报审批；4.负责销售回款结算、挂账和货款催收；5.负责与本业务相关的本职工作。 | 1.35周岁以下（1987年1月1日后）；2.本科及以上学历(1989年12月31日出生的可放宽到全日制大专学历)；3.具有本岗位相关专业， 非相关专业但具有相关工作经历满3年，具有中级及以上职称者优先；4.具备良好的沟通协调能力。   |