附件1： **招聘岗位需求表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **岗位** | **人数** | **岗位职责** | **岗位要求** |
| **业务结算** | **1-2** | 1、每日完成负责的项目结算，对账并登记台账；2、按结算时间要求提交付款申请；3、所负责项目的数据统计；4、完成领导安排的其它工作。 | 1、会计相关专业，专科（全日制）以上学历；2、有会计从业资格证书；3、具备会计初级资格证者优先考虑，有相关工作经验者优先考虑；4、认真细致，爱岗敬业，吃苦耐劳，有良好的职业操守；5、思维敏捷，接受能力强，能独立思考，善于总结工作经验；6、熟练应用财务及Office办公软件，对金蝶、用友等财务系统有实际操作者优先；6、熟练应用财务及Office办公软件，对金蝶、用友等财务系统有实际操作者优先； |
| **基地管理** | **2** | 1、参与基地设备采购的招标工作，审核招标供应商，跟踪采购流程；2、开发、评审、监督、管理供应商及物流承包商，维护与其关系，确保其质量；3、执行采购订单和采购合同，落实具体采购流程；4、做好设备的安全技术管理工作；5、统筹基地用车等公共设备设施的使用、规范及管理工作。 | 1、机械自动化、管理类相关专业 2、专科（全日制）以上学历；2、具备1年以上相关工作经验者优先；3、熟悉企业设备的工作原理、设备结构以及 运行特征；4、具备技术指导能力；熟练操作办公软件。  |
| **安环质量管理** | **1** | 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， 非相关专业者需具有相关工作经历满1年；4.具有注册安全工程师证书（中级）以上者优先。 |
| **业务员** | **不限** | 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、本科及以上学历，专业不限（艺术类除外）；              2、积极主动，具有较强的独立学习和工作的能力；3、良好的语言表达与沟通能力，具有一定的抗压能力；4、具有废钢行业或贸易行业销售经验的优先。   |
| **采购员** | **不限** | 1、执行采购订单和采购合同，落实具体采购流程；2、负责采购订单制作、确认、安排发货及跟踪到货日期；3、执行并完善成本降低及控制方案；4、开发、评审、管理供应商，维护与其关系；5、填写有关采购表格，提交采购分析和总结报告；6、完成采购主管安排的其它工作。 | 1、能适应长期出差；2、本科以上学历，管理类、物流类相关专业；3、废钢行业2年以上相关采购行业管理工作经验，有采购工作经历者优先；4、熟悉招标和采购流程，熟悉供应商评估、考核，熟悉相关质量体系标准。5、具备良好部门内和跨部门的组织和协调能力，良好的谈判、人际沟通能力，团队协作能力强；6、具备较强职业道德素质。 |