|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 附件1：招聘岗位计划表 | | | | | | | | |
| 序号 | 岗位 | | 岗位主要职责 | 招聘条件 | | | | |
| 人数 | 专业 | 学历 | 年龄 | 岗位要求 |
| 1 | 鄂尔多斯市旭驰物流有限公司 | 出纳岗 | （1）负责公司货币资金收付结算管理工作；  （2）负责收集和审核原始凭证，保证报销手续及原始单据的合法性、准确性；  （3）负责公司银行信息的变更，银行账户的开立和撤销等工作；  （4）负责公司财务档案管理等工作。 | 1 | 财管、会计学、审计、经济、金融等相关专业 | 大学本科及以上 | 28周岁  以下（1995年1月1日之后出生） | （1）熟悉财务相关知识；  （2）具有良好的组织能力、表达能力、写作能力、沟通能力、执行能力、创新能力，熟练使用各类办公软件；  （3）有相关工作职称及证书者优先。 |
| 2 | 工程  建设岗 | （1）负责参与、制订公司施工项目的组织、质量计划等工作；  （2）负责施工项目范围内的内、外发包，并对发包工程的工期、进度、质量、安全、环境、成本和文明施工进行管理、考核验收；  （3）负责施工项目的竣工验收、质量评定、交工、工程决算和财务结算，做好各项资料和工程技术档案的归档工作，接受公司或其它部门的审计。 | 2 | 建筑学、工程管理类相关专业 | 大学本科及以上 | 28周岁  以下（1995年1月1日之后出生） | （1）熟悉方针、政策、法规、规范和技术标准等具备基础CAD绘图能力；  （2）具有良好的组织能力、表达能力、写作能力、沟通能力、执行能力、创新能力，熟练使用各类办公软件；  （3）有相关工作经验、职称者优先。 |
| 序号 | 岗位 | | 岗位主要职责 | 招聘条件 | | | | |
| 人数 | 专业 | 学历 | 年龄 | 岗位要求 |
| 3 | 内蒙古天耀高新技术有限公司 | 会计岗 | （1）负责公司费用报销、资金支付的审核及会计记账凭证的录入工作；  （2）按时完成公司预算汇编及各项财务报表及年度决算的编报分析工作；  （3）负责公司发票管理，税金计算、纳税申报缴纳工作；  （4）负责公司会计资料整理及归档工作，定期备份财务软件数据等。 | 1 | 财管、审计、金融等相关专业 | 大学本科及以上 | 40周岁以下（1983年1月1日之后生） | （1）有3年以上相关工作经验并持有中级及以上会计师职称；  （2）熟悉财务、审计程序相关知识，具备企业内控或企业风险管理经验；  （3）具有良好的组织能力、表达能力、写作能力、沟通能力、执行能力、创新能力，熟练使用各类办公软件； |
| 4 | 鄂尔多斯市天耀新能源有限公司 | 企管岗 | （1）负责公司董事会相关工作，如会议组织、纪要起草等工作；  （2）负责做好公司董事会与各职能部门、子公司间的日常联络、沟通、协调等工作。 | 1 | 汉语言文学、新闻学等文学学士相关专业 | 大学本科及以上 | 28周岁  以下（1995年1月1日之后出生） | （1）具备较强的写作、文字表达、行业分析、政策解读、组织规划能力；  （2）逻辑思维清晰，熟练使用各类办公软件；  （3）有相关工作经验、职称及证书者优先。 |
| 序号 | 岗位 | | 岗位主要职责 | 招聘条件 | | | | |
| 人数 | 专业 | 学历 | 年龄 | 岗位要求 |
| 5 | 鄂尔多斯市天耀新能源有限公司 | 文秘岗 | （1）负责公司公文管理，重要文稿、工作计划的汇总和编制、会议纪要等有关材料的撰写工作；  （2）负责处理公司重要的行政业务往来公文及来电、信函、电子邮件、传真等；  （3）负责公司各部门内部管理制度的整理汇编等工作； | 1 | 公共管理、汉语言文学  、新闻学等相关专业 | 大学本科及以上 | 28周岁  以下（1995年1月1日之后出生） | （1）具备较强的文字与语言表达、综合协调合作、分析能力和保密意识；  （2）逻辑思维强，善于撰写综合性文字材料、领导讲话、会议纪要和工作报告；  （3）掌握基本商业礼仪，精通office办公软件；  （4）有相关工作经验、职称及证书者优先。 |
| 6 | 投融资工作岗 | 1. 根据公司发展需求，负责分析、制订公司年度、中长期投融资需求和计划，配合资产负债指标及现金流等，进行投融资成本管理；   （2）负责公司投融资业务、重大项目尽职调查、报告撰写等前期及投资后的管理；  （3）负责做好公司投融资客户的拓展和各大银行间的日常维护、股权管理工作。 | 1 | 金融、投资、财务、管理类等相关专业 | 大学本科及以上 | 35周岁以下（1988年1月1日之后生） | （1）熟悉企业投融资管理相关知识，熟悉国家及地方有关政策、法律、法规，掌握投融资、金融、银行学等相关知识；  （2）具有良好的敬业精神和责任心，较好的组织协调能力、沟通能力，熟练使用各类办公软件；  （3）有3年以上工作经验及投融资社会资源者优先。 |
| 7 | 事务  工作岗 | （1）负责办公用品订购、办公室资产管理等日常行政事务；  （2）负责落实公司规章制度，沟通内外联系，做好上传下达工作，负责会议文件决定的事项进行催办，查实和落实；  （3）负责公司项目前期各类证件申请办理，资料的签发、发放、收集、存档和保管，做到完整、系统、规范。 | 1 | 公共管理、行政管理、新闻学等相关专业 | 大学本科及以上 | 28周岁  以下（1995年1月1日之后出生） | （1）具备系统的行政管理专业理念知识，有较强的分析和文字表达能力、行业分析能力、政策解读能力，组织规划能力、逻辑思维清晰；  （2）具有良好的组织能力、表达能力、写作能力、沟通能力、执行能力、创新能力，熟练使用各类办公软件。  （3）有相关工作经验、职称及证书者优先。 |
| 序号 | 岗位 | | 岗位主要职责 | 招聘条件 | | | | |
| 人数 | 专业 | 学历 | 年龄 | 岗位要求 |
| 8 | 鄂尔多斯市天耀新能源有限公司 | 车辆  管理岗 | （1）负责车辆安全驾驶及车辆保养、卫生维护等日常管理；  （2）负责公司车辆的正常使用的申请、登记、调拨管理工作；  （3）严格遵守各项车辆管理规定及工作流程，确保车辆正常使用相关手续的登记办理工作及车辆相关信息资料的审核整理存档工作等。 | 1 | 不限 | 专科及以上 | 30周岁以下（1993年1月1日之后生） | 1. 必须持有C1驾驶执照。 2. 熟知驾车行驶的相关法律法规及驾驶知识，具备熟练驾驶技能； 3. 具备爱岗敬业、吃苦耐劳的工作精神，有较强的责任心和应变能力、自控能力，严禁酒后驾驶； 4. 做事稳重，工作认真负责，具备良好的服务意识； |
| 9 | 人力  资源  工作岗 | （1）负责公司人力资源规划和计划；  （2）负责公司招聘管理工作，做好人员梯队建设；  （3）负责组织、开展薪酬福利、绩效考核管理工作；  （4）负责开展员工培训，人才队伍的建设、培养等工作。 | 1 | 人力资源、工商管理、管理类等相关专业 | 大学本科及以上 | 28周岁  以下（1995年1月1日之后出生） | （1）具备人事相关工作经验，有较强的分析和文字表达能力、行业分析能力、政策解读能力，组织规划能力、逻辑思维清晰；  （2）具有良好的组织能力、表达能力、写作能力、沟通能力、执行能力、创新能力，熟练使用各类办公软件；  （3）有相关工作经验、职称及证书者优先。 |
| 10 | 煤炭  业务  工作岗 | （1）负责根据公司的年度销售目标及经营指标开展煤炭业务并跟进合同履行情况；  （2）负责做好煤炭市场调研工作，落实煤源、煤质、存储量、产量、煤价等；  （3）负责煤炭相关政策、市场信息等的收集、整理工作，时刻关注市场动态，及时向公司领导汇报市场行情，为领导的经营决提供可靠信息。 | 6 | 煤炭、能源贸易、管理类等相关专业 | 大学本科及以上 | 30周岁以下（1993年1月1日之后生） | 1. 熟悉煤炭的技术参数和质量指标，了解煤炭计划报批、铁路运输走车等具体流程、熟悉财务、统计相关知识； 2. 有较强的人际沟通能力、组织协调能力和较强的执行力； 3. 能吃苦耐劳，工作认真，诚实守信，责任心强，能适应长期出差； 4. 有相关工作经验、职称及证书者及具有2-3年煤炭运销工作经验者优先优先； 5. 因工作需要，需驻矿工作。 |
| 序号 | 岗位 | | 岗位主要职责 | 招聘条件 | | | | |
| 人数 | 专业 | 学历 | 年龄 | 岗位要求 |
| 11 | 鄂尔多斯市天耀新能源有限公司 | 会计岗 | （1）负责公司费用报销、资金支付的审核及会计记账凭证的录入工作；  （2）按时完成公司预算汇编及各项财务报表及年度决算的编报分析工作；  （3）负责公司发票管理，税金计算、纳税申报缴纳工作；  （4）负责公司会计资料整理及归档工作，定期备份财务软件数据等。 | 1 | 财管、审计、金融等相关专业 | 大学本科及以上 | 40周岁以下（1983年1月1日之后生） | （1）有3年以上相关工作经验并持有中级及以上会计师职称；  （2）熟悉财务、审计程序相关知识，具备企业内控或企业风险管理经验；  （3）具有良好的组织能力、表达能力、写作能力、沟通能力、执行能力、创新能力，熟练使用各类办公软件； |
| 12 | 土建  工作岗 | （1）负责土地建设前期项目规划及规划设计制作过程的沟通、监督、工程预算工作；  （2）负责土建及结构施工图审核，工地现场勘察、测绘工作；  （3）负责对施工现场的日常管理、协调，以及进度和质量控制；  （4）负责解决现场土建工程的施工问题，协调设计部门解决存在的设计问题，提出解决方案；  （5）负责做好有关技术资料的整理工作。 | 1 | 土木、工程建设等相关专业 | 大学本科及以上 | 30周岁以下（1993年1月1日之后生） | 1. 熟练掌握建筑规范和施工工序及技术要求，能读懂施工图并了解材料及准确计算工程量，了解施工及验收规范，熟悉相关施工程序和施工工艺； 2. 具有2年以上相关工作经验、职称及证书者优先。 |