

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	所属海外项目经理部	物流管理岗	1. 服从物流负责人的管理，对接采购负责人，负责货物的发运催交、包装检查、国内港接货、货物包装修复及仓储、集港装船； 2. 完善相关台账； 3. 完成领导交办的其它任务；
2		物流单证管理岗	1. 服从物流负责人的管理，对接采购负责人，负责各项目产品判别、出口报关、进口清关； 2. 出口退税资料及外汇回流资料整理等； 3. 完善相关台账； 4. 完成领导交办的其它任务；
3		专职翻译岗	1. 负责公司所有对外翻译工作，包括中英文标书、报价清单、技术规范、合同等文件的翻译； 2. 配合项目营销过程交流，参与投标阶段澄清等翻译工作； 3. 收集各类工程英语相关信息，了解国外标书范本内容及要求； 4. 参与公司英文网站的维护工作； 5. 配合其他部门的文件翻译工作；
4		综合管理岗	1. 综合办公室各项工作，包括行政、人事、党建及后勤管理工作； 2. 负责综合协调、上传下达，规范公司用印、证照管理及资产盘点，指导和检查项目公司做好日常行政管理工作； 3. 组织承办公司经理办公会和专题会等会务工作，完成会议纪要的起草、印发及督办； 4. 负责主要领导讲话稿、汇报材料的起草更新和公司各类公文、纪要、文案的审核校对工作；
5		设备材料管理岗	负责执行公司项目部设备材料管理制度并组织实施。项目实施期间编制相应材料需求计划，组织和参与项目的有关设备材料采购工作，包括合同编制、询价、流程等，负责施工现场到货的设备材料的登记、验收、标记、保管和发放工作等；
6		安装工程师	负责现场工业设备及管道安装、焊接等技术管理工作。包括制定施工方案、编制施工工艺组织设计，并向施工人员进行技术交底，做好前期施工策划及实施，负责材料计划编制、材料短缺检查及报告、材料待用申请，负责设计变更、工程联系单及现场签证等有关技术经济文件的传递与处理等；
7		土建工程师	负责所管辖的土建工程范围内施工进度、质量、安全等全面管控，参与施工图纸会审、编制各项施工组织方案、施工安全、质量、技术施工方案、参与编制各阶段施工进度计划，组织对施工队进行施工技术交底，负责材料计划编制、材料短缺检查及报告、材料待用申请，负责设计变更、工程联系单及现场签证等有关技术经济文件的传递与处理；并制定相应措施，确保按计划完成；

8	电气工程师	负责现场电气设备安装调试等技术管理工作，包括编制施工方案，向施工人员进行技术交底等，做好前期进场的人员、材料、方案策划和预算编制及交工资料编制，负责设计变更、工程联系单及现场签证等有关技术经济文件的传递与处理等；
9	仪表工程师	负责现场仪表设备安装调试等技术管理工作，包括编制施工方案，向施工人员进行技术交底等，做好前期进场的人员、材料、方案策划和预算编制及交工资料编制，负责设计变更、工程联系单及现场签证等有关技术经济文件的传递与处理等；
10	安全工程师	负责施工现场安全管理工作。包括依照公司及现场制度完成对现场各类人员的安全教育、岗前培训、组织参加现场安全技术交底、组织参加现场各类安全检查，对现场工作的日常安全巡检、与监理、业主安全工作的对接、制止和纠正现场“三违”现象及现场和生活区的治安纠纷发生后的处理等；
11	造价工程师	负责项目投标、项目的成本控制、二次经营和竣工结算文件的编制，包括：项目投标成本测算、投标预算编制；编制进度付款申请书；协助项目经理做好各类经济预测及核算工作，提供有关预算资料；对施工过程中的工程签证、设计变更进行成本分析与预算编制；审核分包进度款；编制项目竣工结算；