附件1

**新疆冶金建设（集团）有限责任公司2023年公开招聘**

**岗位职责及任职条件**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位名称** | **岗位职责** | **招聘条件** |
| 1 | 技术质量监督部副部长 | 1.贯彻执行国家相关科学技术管理政策、法规，执行国家技术标准、规范。负责组织修订完善公司施工标准化相关制度、手册，协同各部门对项目施工过程中标准化建设落实情况进行监督、检查。  2.负责公司质量管理体系建设，负责制定公司质量管理制度，确定年度质量管理目标；负责公司年度质量管理目标的落实。  3.指导和协助项目部编制项目前期策划方案，对项目部上报的方案组织审核；协同各部门对项目策划工作落实情况进行监督检查。  4.指导各项目做好试验检验相关管理工作；对工程施工过程中的关键和特殊过程进行指导和监督；负责做好项目施工过程中的质量检查。  5.指导和审核项目施工组织设计、专项施工方案；协助项目部组织超危大工程专项施工方案专家论证。  6.负责制定公司技术质量创优计划，负责质量创优工作的统筹管理工作。  7.对新开工项目工程资料的编制进行交底；监督检查项目工程资料的整理情况，并提供指导；负责公司档案室竣工工程竣工资料归档编制、移交及台账建立等工作。  8.负责公司“三标一体”管理体系认证的统筹管理工作；负责公司“三标一体”管理体系运行情况的监督检查。  9.负责质量事故的调查、处理工作，对质量投诉和质量事故进行调查、处理、跟踪、记录；负责已交付使用工程的回访保修工作。  10.负责贯彻国家、自治区环境保护、节能减排相关法律法规和政策方针；负责公司环境保护的监督检查工作。 | 1.本科以上学历，工程管理类相关专业，5年以上施工项目质量管理经验；  2.年龄一般应在40周岁以下，特别优秀的放宽至45周岁；  3.具有高度的责任心、良好的大局意识、服务意识和团队合作精神；  4.熟悉施工项目质量管理工作流程和业务规范，有良好的组织、协调和沟通能力。 |
| 2 | 资产管理部副部长 | 1.负责做好资产经营责任制的实施工作；  2.组织编制公司资产年度经营计划、国有资产保值增值计划；  3.组织编制公司资产经营的研究和策划；  4.配合做好公司资产登记工作，办理相关产权证书，建立资产管理档案；  5.根据公司年度经营计划，组织做好土地的储备管理和开发使用工作；  6.指导、配合相关部门做好资产的采购和入固工作；  7.组织做好公司固定资产清产核资工作；  8.负责公司固定资产租赁、转移、拍卖、报损、报废的技术鉴定和评估工作，办理相关处理报批手续，做好归档工作。 | 1.本科以上学历，管理学相关专业，5年以上办公室或资产管理工作经验；  2.年龄一般应在40周岁以下，特别优秀的放宽至45周岁；  3.具有高度的责任心、良好的大局意识、服务意识和团队合作精神；  4.熟悉办公室相关业务流程，有一定的公文写作能力，有较强的组织、协调和沟通能力。  5.熟悉资产管理相关政策法规，具有一定财务知识。 |

附件2

**新疆冶金建设（集团）有限责任公司公开招聘报名表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 报名岗位 |  | | | | | | | 是否服从调配 | | |  | | | | **贴照片** |
| 姓 名 |  | | | | | 性 别 | |  | | | 出生年月 | |  | |
| 民 族 |  | | | | | 籍 贯 | |  | | | 出生地 | |  | |
| 政治面貌 | | |  | | | 入党时间 | |  | | | 健康状况 | |  | |
| 专业技术职务 | | |  | | | 执业资格 | |  | | | | | | |
| 现单位及职务 | | |  | | | | | | | | | | | 联系电话 |  |
| 现居住地 | | |  | | | | | 身份证号 | |  | | | | 电子邮箱 |  |
| 学历  学位 | 全日制教育 | | | |  | | | 毕业时间、院校及专业 | | | | | |  | |
| 在职教育 | | | |  | | | 毕业时间、院校及专业 | | | | | |  | |
| 主  要  学  习  及  工  作  经  历 |  | | | | | | | | | | | | | | |
| 自  我  评  价  及  工  作  业  绩 |  | | | | | | | | | | | | | | |
| 对报名岗位认识及工作设想 | |  | | | | | | | | | | | | | |
| 奖惩  情况 | |  | | | | | | | | | | | | | |
| 年度考核结果 | |  | | | | | | | | | | | | | |
| 主要家庭成员及社会关系 | | 称谓 | | 姓名 | | | 出生年月 | | 政治面貌 | | | 工作单位及职务 | | | |
|  | |  | | |  | |  | | |  | | | |
|  | |  | | |  | |  | | |  | | | |
|  | |  | | |  | |  | | |  | | | |
|  | |  | | |  | |  | | |  | | | |
|  | |  | | |  | |  | | |  | | | |
|  | |  | | |  | |  | | |  | | | |
| 公开招聘工作  领导小组办公室资格审查意见 | 年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | |

填表日期： 年 月 日

**注：此报名表电子版和签字扫描版需同时发指定邮箱。**

**本人承诺：以上所提供的证件及材料内容真实准确，如有造假取消**

**应聘、录用资格。**

**本人签字**