**招聘需求**

**一、常务副总**

（一）岗位职责：

1、负责整体经营管理，执行、实施公司的各项决议，对各项决议的实施过程进行监控，发现问题及时纠正，确保决议的贯彻执行；

2、拟订公司中长期发展战略规划、重大投资项目并推动实施，发掘市场机会，领导创新变革；

3、根据年度经营目标组织制定、修改、实施公司年度经营计划，对公司年度经营计划、经营风险、经营状况等结果负责;；

4、执行董事会决议，组织实施董事会决议性工作,定期向董事会报告工作；

5、拟订公司年度财务预算方案、决算方案，并向董事会提出建议；

6、主持、推动关键管理流程和规章制度，及时进行组织和流程的优化调整；

7、拟订公司内部管理机构设置方案，负责组织制订和健全公司基本管理制度，积极进行各项改革，不断全面提高公司管理水平；

8、主持公司日常经营，负责员工队伍建设，签署日常行政、业务文件，处理重大突发事件；

9、负责安全生产，贯彻执行生产运行方面的法规、制度，确保供水安全；

10、负责公司的治安防范、综合治理、消防工作的监督、检查、落实，保证公司安全无事故生产。

（二）任职要求：

1、年龄：35—45岁（年龄以身份证为准）；

2、教育背景：全日制大专及以上学历，企业管理、金融、法律、经济管理等相关专业；

3、大型企事业高层5年以上管理经验，有水务相关行业经验的优先；

4、熟悉企业全面运作，企业经营管理；

5、在团队管理方面有较强的团队管理能力、组织能力及协调能力；

6．有驾照，并且能够独立驾驶者优先。

（三）工作地址：保定市清苑区

（四）工资待遇：

1、月薪：全勤应发工资6000-10000元；

2、福利：五险一金及相关福利待遇

3、双休、法定节假日，需值班除外（值班可以倒休）

**二、运营总监**

（一）岗位职责：

1、负责公司生产及经营全面工作;

2、组织建立和完善生产指挥系统，编制生产计划，检查生产工作，确保生产任务的完成；

3、根据生产运行计划，掌握生产进度，搞好厂务的协调，组织分配劳动力，平衡调度设备材料；

4、负责日常生产组织的全面工作，确保供水安全；

5、负责供水调度、水压监测、水量调配的管理工作，实现公司制定的全面采水目标；

6、负责完成旧欠水费的回收、新入户工程的交接、供水合同的签订及管理等工作；

7、负责编制公司的经营计划、经营分析、解决方案，指定科学合理的经营管理机制，确保完成公司年度销售目标的实现；

8、负责设备的节能降耗工作，提水能耗和综合能耗控制在公司核定的范围内，实现节能运行；

9、负责综合水损管理，指定科学、有效的水损管理方案，控制全年综合水损率；

10、负责公司的绿化、环境卫生的管理工作；

11、负责公司领导布置的其他工作。

（二）任职要求：

1、年龄：35—45岁（年龄以身份证为准）；

2、教育背景：全日制本科及以上学历，水利工程、水电工程、工程管理等相关专业,工作实践经验特别丰富者，可放宽至全日制大专学历；

3、工作经验：5年以上运营主管或3年以上运营总监工作经验，有水务相关行业经验的优先；

4、具有先进的运营管理理念，思维开阔；

5、入职须提交健康证；

6、优秀的组织能力、协调能力、沟通能力和团队领导能力。

（三）工作地址：保定市清苑区

（四）工资待遇：

1、月薪：全勤应发工资4500-7000元；

2、福利：五险一金及相关福利待遇

3、双休、法定节假日，需值班除外（值班可以倒休）

**三、总工程师**

（一）岗位职责：

1、负责工程、管网等全面技术工作;

2、负责公司供水发展规划、基本建设规划和各种技术标准的编织、审定工作；

3、负责督查给水工程（包括管网新建、改建及附属设施建设）的勘测、设计、预决算编制工作；

4、负责协调完成企业、饭店、洗车、洗浴等改造工作，增加售水量；

5、负责完成城区自备井封存、统计工作；

6、负责监督管理工程施工、质量监督、验收工作，完成竣工技术资料的整理、报审工作；

7、负责公司所属城区配水管网、阀门井、消防栓、水表、井盖等供水设施的供水安全;

8、负责完成水源地输水管网及城区配水管网以及用户管网的抢修、维修、侧漏工作，确保配水管网及用户管网的可靠运行；

9、负责工程管网人员的技术培训；

10、负责公司领导布置的其他工作。

（二）任职要求：

1、年龄：35—45岁（年龄以身份证为准）；

2、教育背景：全日制本科及以上学历，水利工程、水电工程、工程管理等相关专业，工作实践经验特别丰富者，可放宽至全日制大专学历；

3、工作经验：5年以上工程管理经验，有水务相关行业经验的优先；

4、熟悉厂务动力管理、水务系统相关知识、制图、预算、报告编制等；

5、入职须提交健康证；

6、责任心、事业心强，有良好的敬业精神和职业道德。

（三）工作地址：保定市清苑区

（四）工资待遇：

1、月薪：全勤应发工资4500-7000元；

2、福利：五险一金及相关福利待遇

3、双休、法定节假日，需值班除外（值班可以倒休）

**四、证券部工作人员（董秘助手）**

（一）岗位职责：

1、协助董事会秘书做好董事会的日常工作;

2、协助董事会秘书做好公司挂牌上市及信息披露工作；

3、负责监事会、董事会、股东大会依法召开的会务工作，负责会议的依法记录和保管工作，保证各项文件合法有效，相互衔接，完整统一；

4、协助董事会秘书依法准备和及时递交中国证监会、地方证券管理部门、政府有关部门及证券交易所要求的报告和文件；

5、协助组织公司定期报告的编制及披露工作，保证信息披露的及时性、合法性、真实性和完整；

6、负责股东大会、董事会、监事会的决议及时反馈给相关部门，做好催办工作，对决议的执行情况及时汇报；

7、向董、监、高成员介绍有关公司运作中的相关法律、法规、规章制度，提供有关法律依据，沟通决策层、执行层对法律的理解；

8、完成领导布置的其他工作。

（二）任职要求：

1、全日制大专以上学历，经济类、法律类、管理类等相关专业；

2、30岁以下（年龄以身份证为准），特别优秀者可以适当放宽；

3、熟悉三板、四板挂牌规则等；

4、有驾照，并且能够独立驾驶。

5、2年以上证券相关工作经验，在培训、辅导、审计等中介机构参与过挂牌业务的优先；

6、参加过证券从业资格、基金从业资格考试的优先；

7、参与过挂牌上市企业相关工作优先；

8、工作仔细认真，责任心强，为人正直，思维缜密；

9、能适应加班、出差。

（三）工作地址：保定市清苑区

（四）工资待遇：

1、月薪：全勤应发工资3500-5000元；

2、福利：五险一金及相关福利待遇

3、双休、法定节假日，需值班除外（值班可以倒休）

**五、会计**

（一）岗位职责：

1、按照财务制度审核原始凭证和记帐凭证，建立并完善财务凭证；

2、进行财务核算，计划、控制工作，编制各种财务会计报表，组织公司日常会计核算工作，发现问题及时查实和向有关领导汇报；

3、认真执行会计制度，按时做好记账、算账、报账工作，如实全面地反映公司资金活动情况，做到手续完备，内容真实，数据准确，帐目清楚，按期结报；

4、负责公司费用、销售成本及利润的核算，计提各类应交税金，办理纳税工作；

5、定期核对往来账款，及时清算应收应付款；

6、妥善保管财务帐簿，会计报表和会计资料，保守财务秘密；

7、 按照规定，定期（月、季、年）核对账目、结账、编制会计报表，并做到报表数字真实、计算准确、内容完整、说明清楚。

8、 按公司要求，有计划地合理使用资金，随时进行控制，向领导提供资金执行情况的分析和考核，保证资金有效使用。

9、 保管好财务凭证，按照规定对各种会计资料，收集、审查、核对，整理立卷、编制目录、装订成册并妥善保管，防止丢失损坏。

10、完成领导布置的其他工作。

（二）任职要求：

1、年龄：40岁以下（年龄以身份证为准）；

2、教育背景：全日制大专及以上学历，财务相关专业；

3、熟悉挂牌企业或上市企业年报年审规则；

4、熟悉国企管理规则优先；

5、具有5年以上财务管理经验，具有会计人员从业资格证书；

6、注册会计师优先；

7、熟悉并能正确执行有关会计法规和财务规章制度；

8、坚持原则、秉公办事，遵守会计人员职业道德；

9、具有良好的沟通、协调能力和团队合作精神；

10、有驾照，并且能够独立驾驶者优先。

（三）工作地址：保定市清苑区

（四）工资待遇：

1、月薪：全勤应发工资3500-5500元；

2、福利：五险一金及相关福利待遇

3、双休、法定节假日，需值班除外（值班可以倒休）

**六、出纳**

（一）岗位职责：

1、负责公司日常的费用报销；

2、负责日常现金、支票的收入与支出，及时登记现金及银行存款日记账；

3、每日盘点库存现金，做到日清月结，账实相符；

4、月末与会计核对现金（银行）存款日记账的发生额与余额；

5、工资发放日将款项转账至个人工资储蓄户，确保工资的按时发放。

6、负责日常发票开具工作；

7、其他出纳相关事务的办理；

8、完成领导布置的其他工作。

（二）任职要求：

1、学历：全日制大专及以上学历，财务相关专业；

2、年龄：30岁以下（年龄以身份证为准）；

2、1年以上正规企业单位会计或出纳等财务工作经验，工作经验，有会计师事务所、生产型企业工作经验者优先；

3、熟悉报税、保险办理等流程；

4、有会计人员从业资格证；

5、工作严谨认真，善于沟通，具有良好的团队合作精神和职业操守；

6、具有一定的文字水平，可独立撰写各种分析报告。

7、有驾照，并且能够独立驾驶者优先；

（三）工作地址：保定市清苑区

（四）工资待遇：

1、月薪：全勤应发工资2500-3500元；

2、福利：五险一金及相关福利待遇

3、双休、法定节假日，需值班除外（值班可以倒休）

**七、生产运行人员**

（一）岗位职责：

1、爱岗敬业，掌握本岗位的操作规程，熟悉机电设备的结构和工作原理;

2、做好各设备的日常保养，保证机电设备的正常运行;

3、熟知水厂各种机泵设备情况及运行情况，并能合理调配供水量;

4、认真填写生产报表、运行记录、安全记录、交接班记录，并能快速准确的计算机泵的统计报表；

5、巡视供水设备、水源地，及时发现安全隐患，并上报处理；

6、严格核实供水高峰期水厂的工艺流程，测算产水量、电耗、出厂水压力、流量等数据，充分发挥设备能力，保证生产生活用水的正常供应；

7、对于供电线路、供水管道、机电设备的突发性故障，要及时做出可行的应急处理，及时通报情况，上传下达；

8、负责电锅炉的操作、维护和运行；

9、熟悉厂区照明、电力、电信线路、设备的安装运行情况，并负责维修、更换等工作；

10、完成领导布置的其他工作。

（二）任职要求：

1、年龄：35岁以下（年龄以身份证为准）, 特别优秀者年龄可适当放宽;

2、性别：男性；

3、学历：全日制大专及以上学历，工作实践经验丰富者可适当放宽至全日制高中（含中专）；

4、必须有电工进网作业证，有水务相关行业经验的优先；

5、能适应三班制及夜间值班工作；

6、入职须提交健康证；

7、吃苦耐劳、爱岗敬业、有责任心。

（三）工作地址：保定市清苑区

（四）工资待遇：

1、月薪：全勤应发工资3000-4000元；

2、福利：五险一金及相关福利待遇

3、三班制，加班补助或轮休

**八、考核稽查员**

（一）岗位职责：

1、负责对抄表收费人员的工作进行监督、督导，发现违规违纪行为，及时上报，并处罚;

2、负责对公司各部门人员的工作行为进行稽查，并上报领导进行处理;

3、对水费未按时结零情况进行详查核实，查找原因，及时上报、处罚;

4、负责对厂区及各部门的环境卫生进行检查，并做好记录；

5、负责召集考核会议，并出具考核结果，报批奖金；

6、维护公司利益，对用户私自拆卸水表及铅封的按公司有关规定进行处罚：对偷水、转供水、改变用水性质的及时制止、纠正、处罚并上报公司;

7、负责对公司所属城区配水管网、阀门井、消防栓、水表、井盖等供水设施进行监察，对未及时发现的破坏和跑、冒漏现象及时上报处理；

8、协助按时准确的录入表卡，及时建立、新增用户台账；

9、完成领导布置的其他工作。

（二）任职要求：

1、年龄：30岁以下（年龄以身份证为准）, 特别优秀者年龄可适当放宽;

2、性别：男性；

3、全日制具有大专及以上学历，仪器仪表、公用设备类相关专业，有水务相关行业经验的优先；

4、熟练掌握OFFICE等办公软件；

5、工作认真、原则性强；

6、有驾照，并且能够独立驾驶者优先。

（三）工作地址：保定市清苑区

（四）工资待遇：

1、月薪：全勤应发工资2500-4000元；

2、福利：五险一金及相关福利待遇

3、双休、法定节假日，需值班除外（值班可以倒休）

**九、管网维修员**

（一）岗位职责：

1、努力钻研业务技能，认真执行标准化工作规范;

2、负责供水管道、表井、阀门、闸门、消防栓的维修，保证维修质量;

3、及时维修用户报修故障;

4、供水支干及主干管道报修，应立即到达事故现场，并进行应急处理；

5、负责维修铅封工作，对损坏的、无铅封的用户及时报经营科或企管科进行补打铅封。

6、负责新增供水管网冲洗管道时，阀门井的关、停、开启工作。

7、坚持安全文明施工，维修现场应设有相应的安全醒目标志；

8、因工程施工维修需要停水，按公司规定程序进行申报办理

9、完成领导布置的其他工作。

（二）任职要求：

1、年龄：30岁以下（年龄以身份证为准）, 特别优秀者年龄可适当放宽；

2、性别：男性；

3、有水务企业相关行业经验的优先，转业军人优先；

4、入职须提交健康证；

5、能吃苦耐劳，进行户外作业；

6、有驾照，并且能够独立驾驶者优先。

（三）工作地址：保定市清苑区

（四）工资待遇：

1、月薪：全勤应发工资3000-4000元；

2、福利：五险一金及相关福利待遇

3、双休、法定节假日，需值班除外（值班可以倒休）

**十、制图预算员**

（一）岗位职责：

1、接到任务，完成勘察、设计工作，不得无故拖延;

2、深入现场，仔细测量，确保数据真实、准确;

3、根据实地测量数据绘制图纸，保证图纸与事实相符;

4、熟悉工程物资的价格，不得估价，做到预算准确；

5、竣工后，绘制竣工图，编织结算，并参与有关部门验收工作；

6、工程竣工、结算后，及时归档；

7、完成领导交办的其他各项工作。

（二）任职要求：

1、年龄：35岁以下（年龄以身份证为准）；

2、学历：全日制大专及以上学历，水利工程、建筑工程、造价、预算等相关专业；

3、2年以上相关工作经验，有水务相关行业经验的优先；

4、熟练掌握相关领域工程造价管理和成本控制流程，了解相关政策法规；

5、熟练使用预算软件、制图软件及办公软件；

6、工作严谨，善于沟通，具有良好的团队合作精神和职业操守。

（三）工作地址：保定市清苑区

（四）工资待遇：

1、月薪：全勤应发工资3000-4500元；

2、福利：五险一金及相关福利待遇

3、双休、法定节假日，需值班除外（值班可以倒休）

**十一、工程管库员（兼安监）**

（一）岗位职责：

1、负责库房管理，严格执行库房管理规定；

2、负责备件库管理工作，做好备件的进出库登记、统计工作；

3、定期组织财务部门及有关部门对库房物资进行盘点，对于账实不符的，要查找原因，追查当事人的责任；

4、参与公司按招投标管理规定进行工程物资的采购工作；

5、 参与竣工工程技术资料的整理、报审，并及时送档案室归档；

6、参与组织工程统计工作；

7、参与供水设施的抢修工作；

8、负责公司的安全监察工作；

9、完成领导布置的其他工作。

（二）任职要求：

1、年龄：35岁以下（年龄以身份证为准）, 特别优秀者年龄可适当放宽；

2、具有全日制高中（含中专）以上学历；

3、具有一年以上库房管理经验，懂工程及基本财务知识，能熟练运用办公软件，有水务相关行业经验的优先；

4、本地居住者，清苑区有固定住所，非工作时间随叫随到;

5、吃苦耐劳，细心认真，爱岗敬业；

（三）工作地址：保定市清苑区

（四）工资待遇：

1、月薪：全勤应发工资2500-3500元；

2、福利：五险一金及相关福利待遇

3、双休、法定节假日，需值班除外（值班可以倒休）

**十二、校表巡视员**

（一）岗位职责：

1、认真执行工作规范，保证水表检修、校验质量；

2、熟知水表检定设备的性能，会操作、会保养；

3、熟知公司所属城区配水管网及供水设施（阀门井、消防栓、水表、井盖、阀门）分布情况;

4、能够正确区分公司与用户供水设施的产权界点，负责市政抄表统计；

5、做好日巡查记录，发现问题及时上报;

6、阀门井、消防栓、泄水阀井、排气阀井、水表井等被埋压、井盖丢失等情况要在当天上报公司；

7、城区主干管道被破坏和跑、冒、漏现象要做到及时发现、准确上报；

8、突发性爆管、折断事故要做到发现、及时报有关部门进行处理；

9、完成领导布置的其他工作。

（二）任职要求：

1、年龄：30岁以下（年龄以身份证为准）, 特别优秀者年龄可适当放宽;

2、性别：男性；

3、有驾照，并且能够独立驾驶者；

4、具有全日制大专及以上学历,工作时间经验特别丰富者可放宽至全日制高中（含中专）；

5、具备相关电子、机械方面的专业知识，有水务相关行业经验的优先；

6、吃苦耐劳,责任心强，学习能力强。

（三）工作地址：保定市清苑区

（四）工资待遇：

1、月薪：全勤应发工资2500-3500元；

2、福利：五险一金及相关福利待遇

3、双休、法定节假日，需值班除外（值班可以倒休）

**十三、综合营销员**

（一）岗位职责：

1、负责用户收费工作，包括营业厅收费及入户收费。收费前，提前领取票据、打印纸等办公用品，做好准备工作;准确迅速的收取用户水费，并打印收费单据提交用户；

2、每日下班前汇总票据，清点现金，分类整理票据、钱款，打印结账汇总表及滞纳金统计表，与出纳对接

3、开展优质服务工作，态度和蔼，微笑服务，做到文明、礼貌收取水费，解答用户问题；

4、负责客户服务工作，包括来人、来访、来信、投诉、回访接待和答复、接待用户故障报修，认真做好报修记录、公司对外信息收集、反馈；

5、负责客户回访工作，记录客户意见及建议，积极保持与客户的良好沟通;

6、负责维护老市场，确保确保老市场无旧欠费用;

7、负责拓展新市场，完成公司的销售任务;

8、负责营销过程中的调研、沟通、合同签定、后期维护等工作；

9、积极协调相关部门，及时解决客户遇到的问题；

10、完成领导布置的其他任务。

（二）任职要求：

1、年龄：30岁以下（年龄以身份证为准）;

2、具有全日制高中（含中专）及以上学历；

3、3年及以上收费、会计、审计、统计、前台、收银、客服等相关工作经验(不含实习)；

1. 能熟练运用办公软件及收费软件；
2. 不允许在外有兼职工作；

6、工作认真细致，有耐心、有责任心，服务热情周到。

（三）工作地址：保定市清苑区

（四）工资待遇：

1、月薪：全勤应发工资2500-3500元；

2、福利：五险一金及相关福利待遇

3、双休、法定节假日，需值班除外（值班可以倒休）