

上海中核浦原有限公司2019年公开招聘岗位及任职资格

序号	部门	岗位	人数	学历	岗位说明	任职资格
1	党群工作部	负责人	1	全日制本科及以上学历	1.负责根据党的路线、方针、政策和上级党组织的要求，提出公司党建工作任务，制订具体的实施措施并贯彻执行； 2.负责公司党的政治建设、思想建设、组织建设、制度建设；组织开展理论学习、党员教育活动；负责管理、指导基层单位党建工作； 3.负责本部党委会、党委中心组理论学习和民主生活会等的组织与记录；负责组织开展党建调研与理论研究活动，组织开展党内民主管理、党务交流； 4.负责意识形态、新闻宣传、精神文明、企业文化体系建设及管理工作； 5.统筹开展公司工会工作、青年工作、统战工作； 6.配合纪检部门开展党风廉政建设和反腐败工作； 7.协同做好干部管理、考核和干部队伍建设有关工作。	1.中共党员，具有5年以上党龄； 2.具有5年以上党务管理工作经历； 3.熟悉党的理论、方针、政策； 4.具有较强的语言表达和文字表达能力； 5.具有较强的组织协调能力和宣传策划能力； 6.具有大型国企或政府部门党群管理岗位经验。
2	战略规划与资本运营部	负责人	1	全日制本科及以上学历	1.负责研究装备制造业相关方针政策，进行市场信息分析，提出公司发展方向； 2.负责公司产业发展相关的市场信息的收集、分析，编制专题研究报告； 3.负责组织编制公司中长期发展规划并推动实施，指导审核成员单位中长期发展规划，负责牵头完成公司专项规划的编制； 4.负责资本市场信息和策略研究，提出资本运营发展规划和年度计划； 5.负责股权投资的新项目、对外合作、新市场的调研调查、论证、开拓，指导成员单位开发新业务市场。	1.具有5年以上大型企业战略规划和资本运作相关工作经验； 2.熟悉资本运作等相关流程； 3.具有上市公司或基金公司、证券公司资本运作经验优先； 4.具有较强的语言表达和文字表达能力； 5.具有较强的组织和协调能力。
3	科技与信息化部	负责人	1	全日制本科及以上学历	1.负责跟踪、贯彻国家、部委及集团公司的科技创新政策与制度； 2.负责中核浦原科研管理； 3.负责科技成果转化平台建设； 4.负责中核浦原科技成果转化、技术改造和知识产权管理等工作； 5.负责中核浦原军民融合项目管理工作。	1.具有5年以上科研管理或科技成果转化相关工作经验； 2.熟悉科研管理相关流程与国家科技创新政策； 3.具有较强的语言表达和文字表达能力； 4.具有较强的组织和协调能力。
4	人力资源部	副经理	1	全日制本科及以上学历	1.根据公司战略制定公司人力资源规划； 2.负责组织制定公司人力资源管理规章制度； 3.负责招聘与配置、培训及人才开发工作； 4.负责干部管理、干部监督等工作； 5.协助部门负责人开展工作。	1.中共党员； 2.具有5年以上人力资源管理工作经历； 3.熟练掌握人力资源六大模块的理论知识，熟悉国家劳动法规及社保等相关政策； 4.具有较强的语言表达能力和文字写作能力； 5.具有较强的组织和协调能力。

序号	部门	岗位	人数	学历	岗位说明	任职资格
5	纪检监察部	纪检监察管理	2	全日制本科及以上学历	1.制订公司有关纪检监察方面的制度规定，并对所属单位执行落实情况开展监督检查； 2.接待党员群众来信来访，受理对党组织、党员及各级干部违规违纪的检举控告，受理党员干部对违规违纪处分不服的申诉； 3.组织对成员单位开展内部巡察综合检查；组织开展效能监察工作。	1.中共党员； 2.具有3年以上党务管理或纪检监察工作经验； 3.熟悉党的理论、方针、政策； 4.具有较强的语言表达和文字表达能力； 5.具有较强的组织协调能力和宣传策划能力。
6	纪检监察部	党风廉政管理	1	全日制本科及以上学历	1.监督检查所属单位、本部各部门贯彻执行党的路线、方针、政策和国家法律法规的情况； 2.制订公司有关廉政建设方面的制度规定，并对所属单位执行落实情况开展监督检查； 3.组织开展党风廉政教育； 4.组织对成员单位开展党风廉政建设综合检查。	1.中共党员； 2.具有3年以上党务管理或纪检监察工作经验； 3.熟悉党的理论、方针、政策； 4.具有较强的语言表达和文字表达能力； 5.具有较强的组织协调能力和宣传策划能力。
7	党群工作部	党务宣传	1	全日制本科及以上学历	1.负责组织政治理论学习和党员学习教育，开展“两学一做”学习教育活动； 2.负责组织开展基层党建，帮助及指导基层党组织开展党建工作； 3.负责新闻宣传、企业文化、精神文明和品牌建设； 4.负责公司品牌宣传活动的组织、策划、执行； 5.负责公司对外公关及与新闻媒体的日常联系。	1.中共党员； 2.熟悉党的基本理论和方针政策，熟悉党务工作流程； 3.熟悉新闻宣传工作新动向、政策、法律和法规，熟悉传播、舆情、新闻发言人工作要求，有新媒体实际运营经验者优先； 4.具有较强的文字综合能力和沟通能力，有新媒体运作经验和一定的摄影摄像基础； 5.国有企业、上市公司新闻宣传岗位相关经验者优先。
8	公司办公室（董事会办公室）	保密、文秘	3	全日制本科及以上学历	1.协调各部门组织起草公司年度工作报告，以及各种综合性汇报材料； 2.负责公司公共关系、对外联络、公司会议的组织、安排； 3.负责公司对外信息报送工作； 4.负责外事、保密、国家安全、信访维稳管理； 5.负责机要、档案、证照管理。	1.中共党员； 2.具有2年以上办公室行政管理经验； 3.具有较强的服务意识和责任意识； 4.有较强的组织协调、分析判断、语言表达能力和公文写作能力。
9	审计与法务部	审计管理	1	全日制本科及以上学历	1.负责内部审计、风险管理和内部控制评价工作； 2.负责本部制度体系建设，并对其合规性进行审查； 3.负责成员单位负责人任期、任中及离任经济责任审计，负责财务收支审计、效益及经营管理审计等常规审计管理工作； 4.负责组织成员单位审计工作归口管理；组织开展工程建设项目审计、科研项目经费审计、专项资金审计，负责本部物资采购价格稽核； 5.负责组织风险评估工作； 6.负责中核浦原派出监事日常履职管理、考核评价和培训等工作。	1.财务管理、会计、审计等相关专业； 2.具有3年以上相关审计工作经验，硕士研究生工作年限可以适当放宽； 3.熟悉企业内部审计、风险管理和内部控制评价工作； 4.具有会计事务所相关审计工作经验、制造业及相关行业审计工作经验者优先。

序号	部门	岗位	人数	学历	岗位说明	任职资格
10	战略规划与资本运营部	政策研究	1	硕士研究生	1.负责研究国家和核工业相关方针政策，进行市场信息分析，提出公司发展方向； 2.负责公司产业发展相关的市场宏观信息、经济信息、相关行业发展和竞争对手情况等外部信息的收集、分析，编制专题研究报告； 3.协助部门经理编制公司中长期发展规划。	1.对装备制造业和核技术应用产业有较深了解； 2.熟悉国家科技创新、企业发展等相关方针政策； 3.对市场信息具有较强的敏锐力； 4.具有较强的语言表达和文字表达能力。
11	战略规划与资本运营部	市场开发	1	全日制本科及以上学历	1.关注公司产业相关市场动态，收集行业市场、区域市场信息与政策，组织市场分析报告； 2.根据公司战略，编制行业市场、区域市场开发计划，寻找行业相关项目，组织项目洽谈； 3.编制项目建议书、可行性研究报告，组织项目申报； 4.组织所管理企业市场协同； 5.研究海外市场布局，协调所管理企业“走出去”； 6.负责与集团内外客户关系的建立与维护； 7.负责协调集团在沪单位的协同。	1.经济类、管理类、理工类专业； 2.具有2年以上业务拓展工作经验，熟悉核工业优先； 3.掌握项目开发、研究、申报相关知识，掌握公司相关产业知识； 4.具备良好的网络运用能力，能够熟练使用PPT、EXCEL等办公软件； 5.具有敏锐的观察力、灵活的思维，具有良好的沟通与表达能力，良好的人际关系维护能力； 6.良好的英语表达与书写能力。
12	人力资源部	人才管理	1	全日制本科及以上学历	1.负责专业化公司高层次人才管理； 2.负责人才体系与制度建设； 3.负责专业技术职务评聘工作； 4.负责人力资源规划及人才引进工作； 5.负责本部绩效考核工作。	1.中共党员； 2.具有3年以上大型企业人才管理、绩效管理、专业技术职务管理工作经验，硕士研究生工作年限可以适当放宽； 3.具有较好的沟通协调和写作能力，具有较强的工作责任心。
13	安全质量部	安全管理	1	全日制本科及以上学历	1.负责公司安全生产管理，编制公司安全工作计划，安全管理体系建设； 2.贯彻落实集团公司安全生产工作部署，组织实施对成员单位安全监督和检查； 3.负责组织安全教育和培训。	1. 35岁以下； 2. 3年以上大型企业安全管理工作经历； 3. 注册安全工程师优先。