附件1：

**国电投锦润新能源科技有限公司兰考分公司、****河南电能易充公司**

**公开招聘岗位职责及任职条件**

| **序号** | **岗位名称** | **人数** | **主要职责** | **基本任职条件** | **工作地点** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 安全管理 | 1 | 1.制定安全工作目标、工作计划、编制并建立完善安全管理制度；  2.建立安全质量管理台帐，及时做好各类安全资料的上报工作；  3.落实各项安全质量管理制度，负责安全检查、安全监督；  4.负责审查施工单位上报的安全、质量管理、文明施工方案等文件；  5.负责安全生产知识宣传与培训，组织定期召开安全例会；  6.负责检查施工现场作业人员的安全生产情况，以及持证作业人员的持证上岗情况；  7.负责制定电站工程质量工作目标、工作计划、编制并建立完善质量管理制度负责电站最终安全质量验收工作。 | 1.全日制大学本科及以上学历，具有安全管理、新能源、电气、土建等相关专业背景；  2.具有5年以上能源行业工作经验且具有3年以上施工现场安全管理经验；  3.具有注册安全工程师执业资格证书；  4.熟悉国家能源政策，有较强的政策解读能力；  5.具有较强的组织协调、团队管理能力、沟通能力、执行和抗压能力；  6.年龄不超过35周岁。 | 河南兰考 |
| 2 | 新能源、充电站项目前期开发 | 1 | 1.负责统计、分析国家及各地区新能源、新能源汽车、充电站政策，为公司后续项目开发提供政策支撑；  2.负责所开发项目的前期投资估算、工程造价估算、项目概算，项目动态成本跟踪，成本评估等；  3.制定新能源开发、充电站业务开发计划和市场开拓策略，组织实施；负责收集项目信息、获取资源；  4.组织开展充电业务应用场景调研，针对不同应用场景制定解决方案，负责项目现场踏勘、有关资料搜集；  5.拟定项目开发方案，编制合作协议；与资源方进行商务、技术洽谈；  6.组织可研报告编制及内外审工作；编制内部立项、投资决策、开工申请等决策材料，并履行内部决策程序。 | 1. 全日制大学本科及以上学历，具有电气、能动、经济管理等相关专业背景；  2.具有3年以上新能源或充换电服务领域工作经验，熟悉掌握专业技术知识；  3.熟悉新能源项目开发/充电站项目开发相关政策要求，具有一定的技术审核、经济评价工作经验；  4.具有较强的组织、协调、管理能力、沟通能力及执行和抗压能力；  5.年龄不超过35周岁。 | 河南兰考 |
| 3 | 新能源、充电站项目管理 | 3 | 1.负责新能源及充电站项目工程建设的管理工作。  2.执行公司工程建设管理的制度与标准，确保在建工程项目在安全、质量、工期、造价等关键指标在符合国家相关强制性标准的基础上满足公司要求。  3.负责对施工方管理，对施工方资质、信誉进行评价考核。  4.制定施工进度计划，按计划组织施工方进行实施。  5.制定质量验收计划，按计划组织质量验收。  6.负责公司新能源及充电站项目建设合规手续办理及相关方关系协调。 | 1. 全日制大学本科及以上学历，具有电气、能动、机电、土建等相关专业背景。  2.具有3年以上新能源或充换电服务领域工作经验，熟悉掌握专业技术知识；  3.具有一定的项目开发、建设管理工作经验；  4.具有较强的组织协调、团队管理能力、沟通能力、执行和抗压能力；  5.年龄不超过35周岁。 | 河南兰考 |
| 4 | 充电站设备运维 | 2 | 1.建立充换电设备使用、维护、保养等制度，完善充换电设备操作规程，对各项管理制度的执行进行监督； 2.建立充换电设备基础档案，编制充电设备检修周、月、年计划，监督计划执行情况，提升充电设备的运营效率； 3.组织编制充换电设备相关材料、备品备件计划，对设备维修费用进行统计分析，控制维修费用的合理使用； 4.总结推广设备管理的先进经验，对设备故障原因进行分析，对设备事故责任进行调查，提交事故处理报告和处理意见，推进各项整改措施落实； 5.完善充换电设备运营的风险管理体系，建立风险源和危险因素清单； 6.参与设备供应商审核和供应商质量绩效管理评价和改进； 7.组织并参加对充换电设备质量、安全巡察，编写设备运维分析材料及相关报告。 | 1. 全日制大学本科及以上学历，具有电子技术类、电气工程类、机械工程类、新能源类等专业等相关专业背景。 2.具有3年以上充电站服务领域从业经验、有大型充电站服务设备运维管理经验，了解主流充换电设备，技术功底过硬。 3.具有良好的理解力、判断力和独立解决问题能力。 4.年龄不超过35周岁。 | 河南兰考 |
| 5 | 车辆租赁管理 | 2 | 1.组织制定和实施所负责区域车辆租赁年度业绩目标，并对业绩负责；  2.负责汽车租赁市场开发运营及业务拓展工作；对实施区域的新能源汽车租赁业务制定开发工作计划；分析市场情况，建立车辆租赁管理数据库；  3.制定用车服务和出行解决方案；负责车辆租赁全周期管理；  4.负责租赁车辆资料的更新工作，对车辆档案进行管理；  5.负责建立、培养和维护区域的合作渠道与资源，与政府、国企、行业企业、车辆管理等相关部门的公共关系建立与维护。 | 1. 全日制大学本科及以上学历，具有电子技术类、电气工程类、机械工程类、新能源类等专业等相关专业背景；  2.熟悉汽车租赁行业，具有3年以上汽车租赁业务的工作经验；  3.熟悉互联网商业变现模式，有出行行业及新能源行业资源者优先；  4.有较强的沟通协调、文字表述和综合分析能力，具有优秀商务谈判能力，可适应出差。  5.年龄不超过35周岁。 | 河南兰考 |

附件2：  **应聘报名表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | | 性别 |  | | | | 民族 | | |  | 照片 |  |
| 出生  日期 |  | | | 出生地 |  | | | | 参加工  作时间 | | |  |
| 政治面貌/加入时间 | | | |  | | | | | 计算机  水平 | | |  | 外语水平 |  |
| 专业技术资格  /取得时间 | | | |  | | | | | 职（执）业资格  /注册时间 | | | |  | |
| 身份  证号 | |  | | | 联系  电话 | |  | | | | 邮箱 | |  | |
| 家庭  住址 | |  | | | | | | | | | 邮编 | |  | |
| 熟悉的专业及特长 | |  | | | | | | 现工作  单位 | | |  | | | |
| 报名  岗位 | |  | | | | | | | | | | | | |
| 学历  学位 | 全日制教育 | |  | | | 毕业时间、院校及专业 | | | |  | | | | |
| 在职  教育 | |  | | |  | | | | |
| 主  要  学  习  及  工  作  经  历 |  | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 对报  名岗  位认  识及  工作  设想 |  | | | | |
| 自我  评价  及主  要工  作业  绩 |  | | | | |
| 奖惩  情况 |  | | | | |
| 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 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 资  格  审  查  意  见 | 年 月 日 | | | | |

**应聘报名表填写说明**

1．表中所列项目，由本人实事求是地填写。表内项目没有内容填写的，可填写“无”。

2．表中的日期、时间具体到月，一律用公历和阿拉伯数字表示，如“1992年5月”应填写为“1992.05”。

3．“民族”填写全称，如：“维吾尔族”、“哈尼族”。

4．“出生地”填写简称，如“湖南长沙”、“河北廊坊”。

5．“政治面貌”填写“中共党员”、“民主党派”或“群众”。

6．“专业技术资格”和“职业（执业）资格”要填写人力资源和社会保障部认可的资格证书，“取得时间”以证书上的时间为准。

7．“计算机水平”根据本人掌握程度填写“精通”、“熟练”、“一般”；或者填写通过的相关考试，如“计算机二级”。

8．“学历”、“学位”填写国家有关部门承认的学历、学位。

“学历”分毕业、结业、肄业三种，按国家教育行政部门的规定填写最高阶段的学历。“学位”填写在国内外获得学位的具体名称，如“文学学士”、“理学硕士”等。

9．“主要学习及工作经历”栏中应从参加工作前的最后一个全日制教育填起，时间前后要衔接，不出现空档，因脱产学习间断的，要写明情况。工作经历复杂者可将同公司同部门的职位填写在一条内，如“历任\*\*、\*\*、\*\*”。

10．“对报名岗位认识及工作设想”填写对报名岗位职责的认识和工作目标、主要方式、预期贡献等。

11．“自我评价”填写个人的特点、能力、作风等方面的情况。

12．“奖惩情况”填写公司级及以上的奖励和记功；受处分的，要填写何年何月因何问题经何单位批准受何种处分，何年何月经何单位批准撤消何种处分。

13．“主要家庭成员及社会关系”，填写配偶、父母、子女情况。

14．联系电话一定要填写可与本人直接联系的联系电话。

15．本表作为履历分析的依据，应聘人员要认真填写。