附件1

**煤科总院职能部门招聘岗位一览表**

| **序号** | **部门** | **岗位** | **需求 人数** | **任职要求** | **岗位职责** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 总院办公室 | 行政秘书 | 1 | 1.原则上年龄在35周岁及以下，中共党员，大学本科及  以上学历。  2.从事公文起草及综合办公管理等相关工作，文笔能力  较强，熟练运用计算机办公软件。  3.五年相关工作经验以上，国有企业相关工作经验者、  集团公司系统内人员优先考虑。  4.条件优秀者可适当放宽任职要求。 | 1.负责有关文件、公文、讲话、报告的起草；  2.负责综合类工作会议、院长办公会、班子碰头会、业务办公会等有关会议，承担议案征集、会议记录、决议整理、纪要起草、决定事项督办等工作；  3.负责制度体系建设管理工作；  4.负责拟定行政治理制度、流程、议事规则；  5.负责组织开展政策研究工作；  6.落实领导交办的其他工作。 |
|  |  |  |  |  |  |
| 2 | 总院办公室 | 战略与改革管理 | 1 | 1.原则上年龄在35周岁及以下，中共党员，大学本科及以上学历。  2. 具有战略管理、改革发展等相关工作经验，掌握日常公文写作业务，熟练运用计算机办公软件。  3. 五年工作经验以上，国有企业相关工作经验者、集团公司系统内人员优先考虑；  4. 条件优秀者可适当放宽任职要求。 | 1.负责组织编制总院发展规划和发展规划的滚动维护；  2.负责指导所属企业战略规划的编制及滚动维护工作；  3.开展对宏观经济形势、行业发展趋势、宏观经济政策变化等企业外部发展环境的研究；  4.负责改革发展日常工作；  5.负责战略及改革发展相关制度的制修订；  6. 落实领导交办的其他工作 |
| 3 | 总院办公室 | 投资与风险管理 | 1 | 1.原则上年龄在35周岁及以下，中共党员，大学本科及以上学历。  2. 具有投资管理、项目管理、工程管理等相关经验，掌握一定的财务知识，具有较强的文笔能力，熟练运用办公软件。  3. 五年工作经验以上，具有投资管理或工程管理相关资质证书、国有企业相关工作经验者、集团公司系统内人员优先考虑。  4. 条件优秀者可适当放宽任职要求。 | 1.负责编制总院年度投资计划，直接投资项目的论证分析；  2.负责对投资项目实施进度情况进行跟踪、统计分析和后评价工作；  3.负责新建及改、扩建项目的基建管理、项目实施的全过程管理、监督检查等工作；  4.负责风险管理，法律管理体系建设、合规管理；  5.负责企业内部审计工作开展，违规经营责任追究；  6.负责投资、基建及内审管理相关制度的制修订；  7.落实领导交办的其他工作。 |
| 4 | 党群工作部 | 企业宣传 | 1 | 1.原则上年龄在35周岁及以下，中共党员，大学本科及以上学历。  2.熟练掌握党务专业知识，文笔能力较强，熟练运用计算机办公软件。  3.五年党建/宣传/文秘相关工作经验以上，国有企业相关工作经验者、集团公司系统内人员优先考虑。  4.在网络宣传、新媒体建设、美工设计、影音编辑等方面具有特长的工作经验者优先考虑。  5.条件优秀者可适当放宽任职要求。 | 1.负责组织宣传贯彻党的路线、方针和政策，开展职工思想政治教育活动，按照集团公司关于意识形态、宣传思想、文化建设、精神文明建设等相关要求和指示精神，组织开展主题宣传；  2.负责起草煤科总院意识形态、宣传思想、文化建设、精神文明建设等方面制度、计划、总结、方案等，负责相关活动的策划、协调、组织和推动等；  3.指导煤科总院基层宣传工作，推动并组织宣传煤科总院在改革发展、科技创新、提质增效、创新驱动等方面的重要举措和工作成果；  4.负责煤科总院网站、纸媒、新媒体等宣传平台建设和宣传载体管理；  5.负责煤科总院舆情管理和监控；  6.负责推进煤科总院荣誉体系建设；  7.负责煤科总院重要工作、会议、活动的摄影和报道等；  8.落实领导交办的其他工作。 |
| 5 | 党群工作部 | 党委文秘 | 1 | 1. 原则上年龄在35周岁及以下，中共党员，大学本科及以上学历。   2.熟练掌握党务专业知识，从事公文起草及党务管理等相关工作，文笔能力较强，熟练运用计算机办公软件。  3.三年党建/文秘/综合管理相关工作经验以上，国有企业相关工作经验者、集团公司系统内人员优先考虑。  4.条件优秀者可适当放宽任职要求。 | 1.负责推进煤科总院政治建设、思想建设等方面工作；  2.负责推进煤科总院党建制度体系建设方面工作；  3.负责起草煤科总院党建方面工作报告、总结、方案等，负责相关活动的策划、协调、组织和推动等；  4.负责煤科总院党委日常文秘工作；  5.落实领导交办的其他工作。 |
| 6 | 资产财务部 | 科研经费  核算 | 1 | 1.原则上年龄在35周岁及以下，中共党员，本科及以上学历。  2.会计中级及以上职称，熟练运用办公软件、财务软件。  3.五年以上相关工作经验，国有企业相关工作经验者、  集团公司系统内人员优先考虑。  4.条件优秀者可适当放宽任职要求。 | 1.负责起草科研经费核算相关制度、计划、总结、方案等；  2.负责中央研究院各专业研究院（含煤科总院和天地所属两部分）会计核算、账务管理；  3.与科研部门密切沟通，科学有效地对科研活动进行财务监督和控制；  4.落实领导交办的其他工作。 |
| 7 | 资产财务部 | 全面预算  管理 | 1 | 1.原则上年龄在35周岁及以下，中共党员，本科及以上学历。   1. 会计中级及以上职称，熟练运用办公软件、财务软件。   3.五年以上相关工作经验，国有企业相关工作经验者、集团公司系统内人员优先考虑。  4.条件优秀者可适当放宽任职要求。 | 1.负责起草全面预算相关制度、计划、总结、方案等；  2.深入贯彻“业财融合”理念，组织总院各单位编制全面预算；  3.强化预算刚性约束，对预算执行情况进行有效分析、控制，确保预算目标落地；  4.落实领导交办的其他工作。 |
| 8 | 人力资源部 | 薪酬管理 | 1 | 1.原则上年龄在35周岁及以下，中共党员，本科及以上学历。  2.掌握日常公文写作业务，熟练运用计算机办公软件。  3.三年以上相关工作经验。  4.财务专业优先考虑。  5.条件优秀者可适当放宽任职要求。 | 1. 负责综合事务管理，起草文件及组织筹备重要活动、工作会议； 2. 负责起草并完善薪酬相关制度、计划、方案，薪资核算及发放；   3.建立员工沟通渠道，定期收集信息，完善激励机制，充分调动员工工作积极性；  4.负责组织开展政策研究工作；  5.落实领导交办的其他工作。 |
| 9 | 科技支持  中心 | 科研项目  监管 | 3-5 | 1.原则上年龄在35周岁及以下，“双一流”建设高校及学科建设高校全日制硕士及以上学历；  2.所学或从事地质、采矿、机电、煤化工、信息化、软件工程、经济管理、财会等专业；  3.三年及以上科研管理或科研工作经历；  4.熟悉国家科技计划项目有关政策，能适应综合性工作要求；  5.有国家科技计划项目经验可优先考虑。 | 1.负责集团公司科技项目立项组织、实施管理、经费监督及项目验收；  2.负责各类纵向项目实施管理及预验收；  3.负责科技项目后评估；  4.负责重大横向科技项目管理；  5.负责总院科技项目全过程管理。 |
| 10 | 科技支持  中心 | 双创平台  建设管理 | 3-4 | 1.原则上年龄在35周岁及以下，“双一流”建设高校及学科建设高校全日制硕士及以上学历；  2.所学或从事采矿、机电、煤化工、计算机、信息化、软件工程、经济管理、金融等专业；  3.两年及以上科研、经营、投资管理工作经历；  4.能适应综合性工作要求；  5.有科技成果转化经验可优先考虑。 | 1.负责双创政策解读及落实，协助编制集团公司双创工作相关制度及指导意见，编制煤科总院双创工作相关制度及指导意见；  2.负责集团公司双创线上平台建设及运维，煤科总院众创空间建设及运维；  3.负责集团公司、煤科总院优秀双创项目遴选、孵化、培育及产业化的组织、协调、全流程管理工作；  4.协助举办或组织参与各类“双创”活动；  5.协助集团公司统筹内外部科技创新、科技成果转化、众创空间等创新创业资源。 |
| 11 | 科技支持  中心 | 标准与数据中心管理 | 3-4 | 1.原则上年龄在35周岁及以下，“双一流”建设高校及学科建设高校全日制硕士及以上学历。  2.所学或从事地质、采矿、机电、煤化工、计算机、信息化等专业；  3.两年及以上标准、科研工作或管理工作经历；  4.能适应综合性工作要求，  5.有标委会工作经验可优先考虑。 | 1.负责集团公司技术标准体系建设与实施管理，制定集团公司标准化工作计划草案，标准化工作规划及年度计划，负责技术标准档案管理；  2..承担集团公司标准化技术委员会秘书处工作；  3.负责集团公司科技资源数据中心建设与运维管理；  4.负责集团公司科技管理信息系统、IPD系统数据日常审核、管理及维护；  5.承担煤科总院学术委员会日常工作。 |
| 12 | 科技支持  中心 | 协同创新  中心管理 | 3-5 | 1.原则上年龄在35周岁及以下，“双一流”建设高校及学科建设高校全日制硕士及以上学历；  2.所学或从事地质、采矿、机电、煤化工、计算机、信息化等专业；  3.两年及以上标准、科研工作或管理工作经历；  4.能适应综合性工作要求；  5.有国家科技计划项目经验可优先考虑。 | 1. 负责煤矿智能化发展规划、建设方案、标准体系等顶层设计研究   组织工作；   1. 负责组织联合申报国家科技计划项目； 2. 负责组织集团公司各单位与国家能源集团及其子企业开展科技   需求对接；   1. 负责国家能源集团及其子企业科技项目的组织策划、申报立项、   日常管理等；   1. 负责协同中心各协同单位科技项目产出的各类科技成果的日常   管理、鉴定报奖、转化推广等。 |