附件1

河南省天然气储运有限公司人才招聘计划表

一、招聘计划

省公司本部招聘计划：发展规划部部长1名、综合管理部部长1名、工艺工程师1名、QHSE工程师1名、计划内控岗1名、纪检监督岗1名、党务管理岗1名。

二、岗位主要职责及任职条件

**（一）发展规划部部长**

**岗位职责：**

1.负责部门全面工作。

2.负责组织制定公司发展战略、子公司发展规划。

3.负责内外部资源整合、项目争取、对外合作等工作。

4.负责部门管理制度建设。

**任职资格：**

1.本科、40岁以下，石油、化工工程或工程经济类专业。

2. 8年以上燃气行业工作经验，3年以上同等岗位工作经历，党员优先。

**（二）综合管理部部长**

**岗位职责：**

1.负责统筹安排公司的行政、文秘、后勤、人力资源管理、公关等工作。

2.负责组织公司的对外联络、接待和会议组织工作、文字性材料工作。

3.负责组织拟定部门各项管理规章制度和工作流程。

4.负责拟定组织结构改进方案和人力资源战略规划，组织制定人力资源年度工作计划，并完成工作总结。

5.负责办公室的日常管理工作。

6.完成领导交给的其他任务。

**任职资格：**

1.本科、40岁以下，企业管理、行政、文秘或等相关专业。

2. 8年以上相关工作经验，3年以上大中型企业中层副职以上管理经验，党员优先。

**（三）工艺工程师**

**岗位职责：**

1.负责LNG储备中心项目装置生产工艺管理，执行公司和部门生产指令和要求，制定装置开停车方案。

2.负责日常生产异常分析处理及持续改善工作。

3.负责技术标准文件的制定，工艺记录、台账等工艺技术档案。

4.参与现场巡检，负责日常生产工艺参数的确认、检查，工艺单的制定。

5.负责工艺生产事故分析与调查。

6.负责装置的工艺优化、技改技措、工艺流程图的绘制与更新。

7.定期组织生产员工开展生产技术规程、安全操作规程培训，事故应急预案的演练等。

8.完成上级交办的各项工作任务。

**任职资格：**

1.本科、40岁以下，油气储运、石油化工、化工设备及相关专业。

2.工程中级以上专业职称。

3.8年以上燃气行业从业经历，5年以上LNG接收站（或LNG储配站、LNG液化工厂）工程项目建设、生产管理、安全管理经验。

**（四）QHSE工程师**

**岗位职责：**

1.负责LNG储备中心项目QHSE监督指导管理工作，确保实现公司QHSE管理目标。

2.辨识、解读、宣贯和执行国家、行业、上级有关法律、法规、制度及文件要求。

3.建立并实施QHSE管理制度体系，组织编制公司QHSE管理计划。

4.定期编制上报公司QHSE管理报告，把握安全管理工作总体形势。

5.参与审查重大高风险施工方案，并对安全措施落实情况进行抽查。

6.开展QHSE监督检查，排查治理安全隐患，制止安全生产违规违章行为。

7.组织开展安全文化建设活动，逐步形成公司特有的安全文化。

8.完成领导交办的其他事项。

**任职资格：**

1.本科，40岁以下，石油、天然气、化工、机械、安全工程及相关专业专业。

2.注册安全工程师。

3. 7年以上燃气行业从业经历，5年以上LNG接收站（或LNG储配站、LNG液化工厂）QHSE管理经验。

**（五）计划内控岗**

**岗位职责**

1.全面负责本部门的日常管理工作，贯彻执行上级有关政策和公司各项决议。

2.负责公司内规范管理、制度建设及工作流程管理工作，并监督执行。负责公司年度经营计划，落实公司目标责任书的签订等。

**任职资格：**

1. 本科、35岁以下，企业管理、工程管理、计算机类相关专业。

2. 2年及以上大中型企业相关管理经验。熟悉公司规范管理制度、内控管理、制度流程、经营计划、公司目标考核、燃气行业或生产工厂工作经历者优先。

**（六）纪检监督岗**

**岗位职责：**

1.负责落实集团纪委、公司党委、纪委各项工作部署、对子公司纪检监察工作进行指导检查。

2.负责公司日常监督执纪工作，对落实党的六项纪律、中央八项规定精神、集团重大决策部署执行情况及“三重一大”事项的决策和落实情况进行监督检查，协助做好巡察工作，负责对公司违规、违纪、失职、渎职行为的监督检查，创造廉洁自律氛围。

3.制定并完善公司纪检监察工作相关制度和流程，制定年度纪检监察工作计划，撰写相关工作总结。

4.对干部员工遵规守纪、履职用权行为开展监督检查。

5.受理信访举报和申诉，并按程序处置违纪违规问题线。

6.组织开展反腐倡廉宣传教育活动。

7.完成领导交办的其他工作任务。

**任职资格：**

本科、35岁以下，汉语言、新闻、文秘、工商管理、行政管理等相关专业。

中共正式党员。行政事业单位、国企、大型企业2年以上党建、纪检工作经验，有扎实文字功底。有审计工作经验或有河南投资集团系统工作经验者优先。

**（七）党务管理岗**

**岗位职责：**

1、负责公司、党委文件的起草、印发、归档和公司各类档案、印鉴管理等日常工作。

2、负责公司会议、党委会、民主生活会等准备工作，做好会议记录、纪要等。

3、负责公司党员发展、评议、评先等工作及公司各部门党风廉政教育管理工作。

4、负责组织党组织“三会一课”制度及落实工作。

5、负责公司党政工团、企业文化建设工作、组织宣传学习和贯彻党的路线、方针、政策，及时掌握职工思想动态，开展积极有效的思想政治工作。

6、负责公司全面从严治党规章制度的建立、责任分解以及检查考核工作。

7、完成领导交办的其他工作任务。

**任职资格：**

1.本科、35岁以下，汉语言、新闻、文秘、工商管理、行政管理等相关专业。

2. 中共正式党员。行政事业单位、国企、大型企业2年以上党建、宣传工作经验，有扎实文字功底。有河南投资集团系统工作经验者优先。