附件1

2025年社会招聘岗位及人员需求表

序号	部门（单位）	处室（部门）	岗位	职级	招聘人数	岗位基本条件（任职资格）	岗位主要职责（工作目标）
1	建设管理一公司	技术质量部	档案管理岗	高级主管及以下	1	1.档案管理、工程管理、水利水电工程等相关专业背景，档案管理专业优先。档案管理员、资料员资格证书或相关初级及以上职称（如档案系列初级以上职称）。 2.具有工程档案管理等工作经验，有大型基建项目（如水电站、水利工程）档案管理经验者优先。 3.熟悉工程档案管理规范（如GB/T50328），掌握档案分类、归档、数字化管理等专业技能。 4.具备良好的沟通协调能力，能够高效对接设计、施工、监理等单位完成档案收集与整理。 5.熟练使用档案管理系统及办公软件，具备工程档案数字化管理经验。 6.中共党员优先。	1.制定并执行档案管理制度，确保档案管理符合国家规范及项目要求。 2.负责工程前期文件、设计图纸、施工记录、验收资料等全周期档案的收集与整理。 3.按规范对档案进行分类、编号、装订及归档，建立电子和实体档案双套制管理体系。 4.推进档案数字化工作，完成扫描、录入、备份及系统维护，确保档案信息可查可用。 5.参与工程阶段验收及竣工验收，提供完整、准确的档案资料，配合完成档案专项验收。 6.定期检查施工、监理单位的档案整理情况，督促整改问题并确保档案同步移交。 7.对参建单位开展档案管理培训，统一标准并提升全项目档案管理规范化水平。 8.落实档案库房防火、防潮、防盗措施，严格管控涉密档案借阅与使用流程。
2	建设管理一公司	施工区管理部（辅助项目部）	工程管理岗	高级主管及以下	1	1.工程管理、土木工程、工民建等相关专业背景。 2.具备工程管理及大型工民建项目管理经验者优先。 3.持有注册建造师、监理工程师等相关资格证书。 4.具备出色的沟通协调能力，能够有效处理各方关系，确保项目顺利推进。 5.熟悉工民建项目的施工流程、技术规范和质量标准，具备较强的技术问题解决能力。	1.负责工民建项目的管理工作，确保项目按计划、质量、成本和安全要求完成。 2.与设计、施工、监理等各方保持良好沟通，协调解决项目中的各类问题。 3.制定项目进度计划，监督执行情况，确保项目按时交付。 4.严格执行工程质量标准，组织质量检查和验收，确保工程质量符合要求。 5.负责项目成本预算和控制，确保项目在预算范围内完成。 6.落实安全生产责任制。
3	建设管理一公司	施工区管理部（辅助项目部）	机电管理岗	高级主管及以下	1	1.电气工程、机械工程、水利水电工程等相关专业背景。 2.具有水电站机电设备管理经验，具备大型水电站机电系统或输配电工程设计、安装或运维经验者优先。 3.持有注册电气工程师、一级建造师（机电工程）或相关职业资格证书优先。 4.熟悉机电设备、输配电设备的技术规范、安装标准及调试流程。 5.具备优秀的跨部门协调能力和对外沟通表达能力，能高效对接设计、施工、监理及供应商等各方。	1.审核机电、输配电工程设计图纸、技术方案及施工组织设计，指导解决现场技术难题。 2.制定工程进度计划并监督执行，协调资源确保关键节点按期完成。 3.监督机电设备制造、安装及调试质量，组织专项检查与验收，确保符合国家标准及合同要求。 5.编制机电、输配电工程工程预算，管控设备采购及施工成本，避免超支并优化资源利用。 6.落实施工安全管理制度。 7.主导机电专业与土建、金属结构等专业的接口协调，解决交叉施工矛盾。

序号	部门（单位）	处室（部门）	岗位	职级	招聘人数	岗位基本条件（任职资格）	岗位主要职责（工作目标）
4	建设管理一公司	导流洞与厂房工程部	金结管理岗	高级主管及以下	1	1.水利水电工程、金属结构工程、机械工程等相关专业背景。 2.具有水电站金属结构设计、施工或管理等经验，具备大型水电站项目经验者优先。 3.具备注册结构工程师、一级建造师（水利水电工程）等相关资格证书优先。 4.熟悉水电站金属结构设计、制造、安装及验收规范，具备较强的技术问题解决能力。 5.具备出色的沟通协调能力，能够与设计、施工、监理等多方高效协作。 6.中共党员优先。	1.全面负责水电站金属结构部分的设计、制造、安装及验收管理工作，确保项目按计划推进。 2.审核金属结构设计图纸和技术方案，解决施工中的技术难题，确保技术方案可行且符合规范。 3.制定金属结构部分的施工进度计划，监督执行情况，确保按时完成节点目标。 4.严格执行金属结构制造和安装的质量标准，组织质量检查和验收，确保工程质量达标。 5.负责金属结构部分的成本预算和控制，优化资源配置，确保项目在预算范围内完成。 6.落实金属结构施工的安全生产责任制，组织安全检查和培训，确保施工安全无事故。 7.与设计单位、施工单位、监理单位等保持高效沟通，协调解决金属结构相关问题和矛盾。
5	建设管理二公司	综合管理部（党委办公室）	主任/副主任	三级机构正/副职级	1	1.具有综合管理、行政后勤等相关工作经验。 2.具备较强的沟通协调能力和文字表达能力，工作责任心强，身体健康、能适应长期在藏工作，无不良记录。 3.熟悉办公室相关工作。	1.负责组织（配合）完成部门日常管理工作。 2.负责统筹公司党委日常工作。 3.负责统筹公司制度建设、绩效考核等工作。 4.负责统筹行政文秘、会议管理、督查督办、重大活动的组织及协调等工作。 5.负责统筹印章管理、机要保密、固定资产、后勤保障、办公信息化等工作。
6	建设管理二公司	计划合同部	主任（主任专业师）/副主任（副主任专业师）	三级机构正/副职级	1	1.具有计划合同、招标采购等相关工作经验。 2.具备较强的沟通协调能力和文字表达能力，工作责任心强，身体健康、能适应长期在藏工作，无不良记录。 3.熟悉招标采购、合同管理相关工作，有造价师等职业资格者优先。	1.负责组织（配合）完成部门各项管理工作。 2.负责组织编制综合计划、投资计划、招采计划等专项计划，以及其他专项计划。 3.负责组织价款结算审核、合同变更与索赔。 4.负责统筹公司合规风控与法律审核工作。 5.负责按权限组织或参与工程、货物和服务类招标。 6.负责组织参与投资管理办法、执行概算、分标预算的编制，以及合同谈判、竣工验收和竣工结算等工作。
7	建设管理二公司	安全监察部	副主任	三级机构副职级	1	1.具有安全管理、应急管理等相关工作经验。 2.具备较强的沟通协调能力和文字表达能力，工作责任心强，身体健康、能适应长期在藏工作，无不良记录。 3.具有注册安全工程师者优先。	1.负责协助部门主任开展部门日常管理工作。 2.负责组织建立健全职业健康与安全应急管理体系。 3.负责组织开展安全生产培训、教育与考核，推进安全文化建设。 4.负责组织开展危险源辨识和评估并督促落实。 5.负责组织应急预案修编、评审和演练。 6.负责组织开展生产安全隐患排查治理，并配合国家、地方有关部门及上级单位安全监督检查。组织或配合安全事故调查处理。

序号	部门（单位）	处室（部门）	岗位	职级	招聘人数	岗位基本条件（任职资格）	岗位主要职责（工作目标）
8	建设管理二公司	生态环保部	主任/副主任	三级机构正/副职级	1	1.具有生态环保、生态修复相关工作经验。 2.具备较强的沟通协调能力和文字表达能力，工作责任心强，身体健康、能适应长期在藏工作，无不良记录。 3.具有固废处理处置及污水处理经验优先。	1.负责组织（配合）完成部门日常管理工作。 2.负责组织建立健全公司生态环境保护管理体系。 3.负责组织环保、水保的监督检查并督促落实。 4.负责组织开展环保、水保的培训、教育与考核。 5.负责配合国家、地方有关部门及集团公司环保、水保监督检查并组织整改。组织或配合环水保事故调查处理。
9	建设管理二公司	施工区管理部（辅助项目部）/首部工程部/多雄工程一部/多雄工程二部	主任（主任专业师）/副主任（副主任专业师）	三级机构正/副职级	4	1.具有工程管理相关工作经验。 2.具备较强的沟通协调能力和文字表达能力，工作责任心强，身体健康、能适应长期在藏工作，无不良记录。 3.熟悉水电工程建设或施工区管理、辅助工程项目管理工作。	1.负责组织（配合）完成部门日常管理工作。 2.负责组织制定项目管理实施规划，办理项目建设各类手续，承担项目筹建及建设期的现场建设管理。 3.负责组织做好项目进度、质量、安全、投资和环水保管理，组织协调设计、监理、施工单位、设备厂家等参建各方完成项目建设管理目标任务。 4.负责组织做好各类专项验收、工程档案整理、工程移交等工作。 5.负责组织项目招标采购与合同管理，组织合同计量、支付、变更等工作。 6.负责与属地政府、行业监管部门建立高效的沟通协调机制，为项目建设全周期创造良好的外部环境。
10	建设管理二公司	安全监察部	安全管理岗	高级主管及以下	2	1.具有安全管理、应急管理相关工作经验。 2.具备较强的沟通协调能力和文字表达能力，工作责任心强，身体健康、能适应长期在藏工作，无不良记录。 3.持有注册安全工程师资格证书、熟悉水电工程建设者优先。	1.负责建立健全职业健康与安全应急管理体系。 2.负责开展安全生产培训、教育与考核，推进安全文化建设。 3.负责开展危险源辨识和评估并督促落实。 4.负责应急预案修编、评审和演练。 5.负责开展生产安全隐患排查治理，并配合国家、地方有关部门及上级单位安全监督检查。组织或配合安全事故调查处理。
11	建设管理二公司	生态环保部	环境管理岗	高级主管及以下	1	1.具有生态保护、生态修复相关工作经验。 2.具备较强的沟通协调能力和文字表达能力，工作责任心强，身体健康、能适应长期在藏工作，无不良记录。 3.具有固废处理处置及污水处理经验优先。	1.负责建立健全生态环境保护管理体系。 2.负责开展环保、水保的监督检查并督促落实。 3.负责开展环保、水保的培训、教育与考核。 4.负责协助配合国家、地方有关部门及集团公司环保、水保监督检查并组织整改。负责环水保事故调查处理。

序号	部门（单位）	处室（部门）	岗位	职级	招聘人数	岗位基本条件（任职资格）	岗位主要职责（工作目标）
12	建设管理二公司	物资管理部	物资管理岗	高级主管及以下	1	1.水利水电工程等相关专业背景，中级及以上职称优先。 2.具备较强的沟通协调能力和文字表达能力，工作责任心强，身体健康、能适应长期在藏工作，无不良记录。 3.有大型水电工程物资采购、供应管理工作经历的优先。	1.负责根据项目需求，制定物资需求计划、采购计划，确保计划的及时性和准确性。熟悉物资供应市场和供应链管理，能独立编制物资招标文件，牵头组织开展合同谈判，并熟悉物资合同管理。 2.负责物资催交、运输及供应保障管理，协调供应链条上下游，确保物资按时、安全地到达指定地点。 3.负责定期分析物资采购和运输成本，提出优化建议，降低采购成本。 4.负责物资合同结算、变更、索赔管理。 5.负责制定物资核销的制度和流程，负责物资核销工作。
13	建设管理二公司	施工区管理部（辅助项目部）/首部工程部/多雄工程一部/多雄工程二部	项目管理岗	高级主管及以下	4	1.具有工程管理、施工管理相关工作经验。 2.具备较强的沟通协调能力和文字表达能力，工作责任心强，身体健康、能适应长期在藏工作，无不良记录。 3.熟悉水电工程建设。	1.负责制定项目管理实施规划，具体负责项目筹建及建设期的现场建设管理。 2.负责按上级要求做好项目进度、质量、安全、投资和环水保管理，具体协调设计、监理、施工单位、设备厂家等参建各方。 3.负责按上级要求做好各类专项验收、工程档案整理、工程移交等工作。 4.负责项目招标采购与合同管理具体工作，负责合同计量、支付、变更等具体工作。
14	机电工程管理公司	财务部	主任/副主任	三级机构正/副职级	1	1.会计、财务管理、审计学等相关专业。 2.具有3年及以上相关工作经验。 3.具有较为扎实的会计核算、审计专业知识，熟悉国家有关法律法规和政策制度。 4.具备较强的组织协调能力、文字写作能力、沟通表达能力和团队合作精神。 5.具有大型电力企业财务管理工作经验优先。	主持部门全面工作，负责组织财务报销、预算管理、资金管理、税务管理、资产产权管理等财务管理工作。
15	机电工程管理公司	电力互联业务部	副主任	三级机构副职级	1	1.电气、电力等相关专业背景优先，具备高级及以上职称优先。 2.具有水电、电网相关工程电气一次专业的设计或设计管理经验。 3.掌握高压电气、电力系统、工程项目管理等专业知识，熟悉国家有关法律法规和政策制度。 4.具备较强的组织协调能力、文字写作能力、沟通表达能力和团队合作精神。 5.具有高度的责任心，政治素质过硬，吃苦耐劳，品行端正，具备较强的抗压能力。 6.中共党员优先。	1.负责组织、策划、管理电力外送等涉网工作开展。 2.负责组织、策划、管理输变电工程可研、设计论证工作。 3.负责组织、策划、管理支撑工程设计的科研攻关工作。

序号	部门（单位）	处室（部门）	岗位	职级	招聘人数	岗位基本条件（任职资格）	岗位主要职责（工作目标）
16	机电工程管理公司	电气业务部	主任/副主任	三级机构正/副职级	2	1.电机与电器、电气、电力电子与电力传动等相关专业背景优先。 2.具有大型水电站发电机电磁场、温度场设计、绝缘设计和仿真计算等工作经验，从事过至少3项大型水电机组发电机设计研发或设计管理工作；或熟悉供电设备（电气一次及二次、继保及自动装置等）系统，具备较强的供电设备故障判断与应急事件处置能力。 3.掌握电机学、高压电气、工程项目管理等专业知识，熟悉国家有关法律法规和政策制度。 4.具备较强的组织协调能力、文字写作能力、沟通表达能力和团队合作精神。 5.具有高度的责任心，政治素质过硬，吃苦耐劳，品行端正，具备较强的抗压能力。	1.组织开展水电站水轮发电机（电气部分）选型论证工作。 2.负责组织开展水电站水轮发电机（电气部分）科研攻关工作。 3.负责组织开展水电站电气设备的招标采购、技术研发、设计制造、驻厂监造、出厂验收等工作。
17	机电工程管理公司	控制业务部	主任/副主任	三级机构正/副职级	1	1.电气工程及其自动化、电力系统及其自动化、自动化、通信工程等相关专业背景。 2.具有水电工程电气二次设计、施工或管理工作经验。 3.专业技术扎实，熟悉电气二次系统设计、设备选型、安装调试及运行维护等专业知识。 4.政治素质好、责任心强，具备良好的组织沟通协调能力、文字写作能力和团队合作精神，能够有效解决技术问题。 5.身体健康，能胜任岗位工作，无不良记录。 6.有大型水电项目工作经验者优先，具有注册电气工程师证书者优先。	1.协助部门负责人进行日常管理，制定并实施部门工作计划，推动团队建设、提升团队技术水平等。 2.组织开展电气二次专业的设计、设备招采及合同执行、制造、交货及安装调试等的技术管理工作。 3.组织开展电气二次方面科技攻关，推广新技术、新工艺。 4.参与相关项目管理工作，加强质量、进度、安全把控，协调设计、施工、监理等解决相关技术问题。
18	机电工程管理公司	党群人资部（纪检工作部）	人力资源管理岗	高级主管及以下	2	1.中共党员。 2.具有人力资源等相关工作经历。 3.熟悉人力资源政策、法律法规。 4.具备较强的组织协调能力、文字写作能力、沟通表达能力和团队合作精神。 5.具备人力资源相关证书优先。	开展员工管理、干部管理、干部监督、劳动关系、薪酬福利、教育培训、员工招聘、员工绩效考核、人力资源信息系统管理及维护等工作。
19	机电工程管理公司	财务部	业务财务	高级主管及以下	2	1.会计、财务管理、审计学等相关专业。 2.具有2年及以上工作经验。 3.具有较为扎实的会计核算、审计专业知识，熟悉国家有关法律法规和政策制度。 4.具备较强的文字写作能力、沟通表达能力和团队合作精神。 5.具有大型电力企业财务管理工作经验优先。	1.负责本单位财务报销工作，收集报销单据； 2.负责资金管理工作，汇总编制月度资金计划并检查实施； 3.负责组织预算管理，跟踪预算执行情况，做好预算分析、调整及考核工作； 4.负责资产价值、产权、保险管理工作； 5.负责与当地税务部门、财政部门、金融机构的沟通协调工作，跟踪和研究财税政策； 6.参与企业生产经营，为企业经营管理活动提供财务支持。
20	机电工程管理公司	计划合同部	工程造价岗	高级主管及以下	2	1.工程造价等相关专业背景。 2.具有水电、火电或核电等工程造价工作经验，具有一级造价工程师资格证书者可优先考虑。 3.具备较强的组织协调能力、文字写作能力、沟通表达能力和团队合作精神。 4.具有高度的责任心，政治素质过硬，吃苦耐劳，品行端正，具备较强的抗压能力。 5.中共党员优先。	1.负责项目投资概（预）算管理工作。 2.负责项目工程造价编制、审核等工作。 3.负责项目合同管理及变更审核等工作。

序号	部门（单位）	处室（部门）	岗位	职级	招聘人数	岗位基本条件（任职资格）	岗位主要职责（工作目标）
21	机电工程管理公司	安全质量环保部	安全管理岗	高级主管及以下	1	1.具有安全管理等相关工作经历。 2.具备有效期内的注册安全工程师证书。 3.熟悉国家有关安全法律法规和政策制度。 4.具备较强的组织协调能力、文字写作能力、沟通表达能力和团队合作精神。 5.具有高度的责任心，政治素质过硬，吃苦耐劳，品行端正。 6.具备中级及以上职称优先。	1.落实国家有关安全生产的法律法规、集团公司安全管理制度，负责本部门业务活动的安全管理工作。 2.协助建立健全全员安全生产责任制，推进安全生产标准化建设。 3.协助建立健全安全管理体系并保障有效运行。识别业务相关的职业健康安全法律法规和其他要求并开展合规性评价。 4.协助建立健全应急管理体制机制，负责应急管理日常工作，组织编制或修订应急预案。指导、督促各部门应急救援体系的建立和完善，保障突发事件应急救援及时有效。 5.协助安全风险分级和隐患排查治理双重预防机制建设，负责组织工程建设风险分析和监督检查并形成管控台账。督促、指导各参建单位安全管理体系的建立和完善，落实重大危险源的安全管理措施。 6.参与安全事故（事件）调查工作。
22	机电工程管理公司	机组业务部	技术管理岗	高级主管及以下	3	1.水力机械、发电机相关专业背景优先。 2.具有水轮发电机组及水力机械辅助设备等永久机电设备的方案研究、工程设计、选型论证、科技攻关、招标采购、设计制造管理工作经验。 3.熟知水力机械、发电机、金属材料、工程项目管理等专业知识。 4.具备较强的文字写作能力、沟通表达能力和团队合作精神。 5.具有高度的责任心，政治素质过硬，吃苦耐劳，品行端正，具备较强的抗压能力。 6.中共党员优先。	1.参与可研阶段机组相关专题研究工作。 2.参与水轮发电机组、调速器等设备科研攻关工作。 3.参与水轮发电机组、调速器、桥机等设备技术管理，协助组织设备招标采购、设计制造、出厂验收。 4.负责部门专题技术报告编写。
23	机电工程管理公司	电力互联业务部	电气一次岗	高级主管及以下	2	1.电气、电力相关专业背景优先。 2.具有水电、电网相关工程电气一次或系统一次设计或设计管理等工作经验。 3.掌握高压电气、电力系统、工程项目管理等专业知识，熟悉国家有关法律法规和政策制度。 4.具备较强的组织协调能力、文字写作能力、沟通表达能力和团队合作精神。 5.具有高度的责任心，政治素质过硬，吃苦耐劳，品行端正，具备较强的抗压能力。 6.中共党员优先。	1.负责输变电工程可研、设计管理工作。 2.负责支撑工程设计的科研攻关管理工作。
24	机电工程管理公司	电力互联业务部	运维管理岗	高级主管及以下	8	1.电力、自动化或相关专业背景。 2.熟悉供电设备电力调度规程、安全操作及运行规程、检修规程等电力行业规程规范，或熟悉供电设备维护保养业务、检修业务和技改业务，或具备供电设备故障判断与应急事件处置能力，了解电力行业规范及检修流程。 3.具备较强的组织协调能力、文字写作能力、沟通表达能力和团队合作精神。 4.具有电力生产运行调度相关资格证书或220kV及以上变电站工作经验优先。 5.具有高度的责任心，政治素质过硬，吃苦耐劳，品行端正，具备较强的抗压能力。	1.负责供电运行的调度、巡检、倒闸操作等管理工作。 2.负责组织编制供电运行规程、检修规程等技术标准文件。 3.负责供电运行技术分析、故障缺陷登记、备品备件管理工作。 4.负责新投运供电设备验收及试运行管理工作。 5.负责供电运行应急处置管理工作。 6.负责供电设备技术改造、检修维护、运行安全管理相关工作。

序号	部门（单位）	处室（部门）	岗位	职级	招聘人数	岗位基本条件（任职资格）	岗位主要职责（工作目标）
25	机电工程管理公司	电气业务部	电气一次岗	高级主管及以下	2	1.高电压与绝缘技术、电气工程等专业，中级及以上职称优先。 2.具有水电站电气一次专业设计工作经验，且从事过至少3座水电站的电气一次专业设计工作或设计管理工作经历。或具有水电站电气一次设备（如GIL、GIS、主变压器、GCB、IPB等）设计研发或制造工作经验，且从事过至少3座水电站的电气一次设备设计研发或制造工作经历。具有大型水电站上述工作经验者优先。 3.掌握高压电气、电力系统、工程项目管理等专业知识，熟悉国家有关法律法规和政策制度。 4.具备较强的组织协调能力、文字写作能力、沟通表达能力和团队合作精神。 5.具有高度的责任心，政治素质过硬，吃苦耐劳，品行端正，具备较强的抗压能力。 6.中共党员优先。	1.负责组织开展水电站电气一次专业前期规划、工程设计工作。 2.负责组织开展水电站电气一次设备（GIL、GIS、变压器、GCB、IPB等）选型论证工作。 3.负责组织开展水电站主要电气一次设备科研攻关工作。 4.负责组织开展水电站电气设备的招标采购、技术研发、设计制造、驻厂监造、出厂验收等工作。
26	机电工程管理公司	控制业务部	电气二次岗	高级主管及以下	3	1.电气工程及其自动化、电力系统及其自动化、自动化、通信工程等相关专业背景。 2.具有水电工程电气二次设计、施工或管理等工作经验。 3.熟悉电气二次系统设计、设备选型、安装调试及运行维护等专业知识。 4.政治素质好、责任心强，具备良好的组织沟通协调能力、文字写作能力和团队合作精神，能够有效解决技术问题。 5.身体健康，能胜任岗位工作，无不良记录。 6.有大型水电项目工作经验者优先，具有注册电气工程师证书者优先。	1.参与电气二次专业的设计、设备招采及合同执行、制造、交货及安装调试等的技术管理工作。 2.参与电气二次方面科技攻关，推广新技术、新工艺。 3.参与相关项目管理工作，加强质量、进度、安全把控，协调设计、施工、监理等解决相关技术问题。
27	机电工程管理公司	控制业务部	控制管理岗	高级主管及以下	2	1.计算机科学与技术、控制工程、电气工程及其自动化、电力系统及其自动化等相关专业背景。 2.具有电站控制工程设计、施工或管理等工作经验。 3.熟悉控制工程设计、设备选型、安装调试及运行维护等专业知识。 4.政治素质好、责任心强，具备良好的组织沟通协调能力、文字写作能力和团队合作精神，能够有效解决技术问题。 5.身体健康，能胜任岗位工作，无不良记录。 6.有大型水电项目工作经验者优先，具有注册电气工程师证书者优先。	1.参与电站控制工程设计、设备招采及合同执行、制造、交货及安装调试等的技术管理工作。 2.参与电站控制方面科技攻关，推广新技术、新工艺。 3.参与相关项目管理工作，加强质量、进度、安全把控，协调设计、施工、监理等解决相关技术问题。
28	公共建设管理公司	计划合同部	副主任	三级机构副职级	2	1.输变电工程管理、工程造价相关专业背景。 2.具有3年以上输变电工程造价管理相关工作经历。 3.熟悉掌握国家有关法律法规和政策制度。 4.具备较强的组织协调能力、文字写作能力、沟通表达能力和团队合作精神。 5.具有高度的责任心，政治素质过硬，吃苦耐劳，品行端正。 6.中共党员优先。	1.负责合同管理及造价工作，协助部门主任开展计划统计工作。 2.负责合同管理及造价方面相关制度制定并监督实施。 3.分管进度结算及完工结算、工程变更索赔、施工分包等管理工作，协助部门主任开展重大工程变更、重大经济问题索赔谈判、处置工作。 4.负责本岗位工作目标的拟定、执行与控制。协助制定部门工作计划，并按计划组织实施、检查。

序号	部门（单位）	处室（部门）	岗位	职级	招聘人数	岗位基本条件（任职资格）	岗位主要职责（工作目标）
29	公共建设管理公司	技术质量部	副主任	三级机构副职级	1	1.质量管理等相关专业。 2.具有质量管理相关工作经历。 3.熟悉国家有关法律法规及政策制度。 4.具备较强的组织协调能力、文字写作能力、沟通表达能力和团队合作精神。 5.具有高度的责任心，政治素质过硬，吃苦耐劳，品行端正。 6.中共党员优先。	1.全面负责质量管理等的技术管理工作。 2.负责部门制度体系的建设和运行。 3.配合主任开展部门工作,分管质量管理处与综合管理处工作。 4.负责统筹管理质量管理体系、工程验收及质量监督，负责统筹科研项目、工程档案及保密管理。 5.负责综合行政事务与项目进度管控。
30	公共建设管理公司	公共业务部	副主任	三级机构副职级	1	1.电气工程及自动化等相关专业。 2.具有输变电工程管理等相关工作经历，符合公司三级机构副职任职条件。 3.熟悉电力工程机械、电气设备安装、调试、验收的全过程管理。 4.熟悉安全生产法规和标准，具备安全生产管理能力，能够有效预防和处理生产安全事故。 5.掌握项目管理基础知识，能够牵头进行小型技术改造项目或设备更新项目的管理和推进。 6.具备较强的文字能力，牵头撰写详细的生产管理报告和技术方案。 7.中共党员优先。	1.统筹负责开展电力工程建设、管理、运维相关工作。 2.负责生产现场管理，制定并执行生产现场管理制度，规范员工操作行为，维护生产现场秩序。 3.及时处理突发技术问题，组织技术人员进行故障分析和排查，制定解决方案并跟踪落实。
31	公共建设管理公司	基地建设部	副主任	三级机构副职级	2	1.房建相关专业背景。 2.具有3年以上房建建设项目管理工作经历。 3.熟悉招采工作内容及流程。 4.熟练使用相关办公软件，如Word、Excel、PPT、CAD制图软件等。 5.具备较强的组织协调能力、文字写作能力和沟通表达能力，能高效管理项目团队。 6.具有高度的责任心，政治素质过硬，吃苦耐劳，品行端正，性格开朗，团队意识强。 7.身体健康，能适应长期在藏工作，无不良记录。 8.中共党员、持一级、二级注册建造工程师等证书者优先。	负责工程房建专业技术及现场管理，包括但不限于施工进度、质量、安全、环水保管理、合同管理等工作。
32	公共建设管理公司	工程建设部	副主任	三级机构副职级	1	1.交通工程等相关专业。 2.具有交通工程等相关工作经历。 3.熟悉工程建设规程、国家有关法律法规及政策制度。 4.具备较强的组织协调能力、文字写作能力、沟通表达能力和团队合作精神。 5.具有高度的责任心，政治素质过硬，吃苦耐劳，品行端正。 6.中共党员优先。	1.负责项目建设期的现场建设管理。 2.做好项目进度、质量、安全、投资和环保管理，组织协调参建各方完成项目建设管理目标任务。 3.负责项目招标采购与合同管理。 4.负责部门内外部协调工作。
33	公共建设管理公司	移民代建工程部	主任	三级机构正职级	1	1.水电、交通、土木、建筑、环境等相关专业。 2.具有交通工程项目管理、技术管理、施工管理等相关工作经历。 3.熟悉工程建设规程、国家有关法律法规及政策制度。 4.具备较强的组织协调能力、文字写作能力、沟通表达能力和团队合作精神。 5.具有高度的责任心，政治素质过硬，吃苦耐劳，品行端正。 6.中共党员优先。	1.全面负责移民代建项目安全、质量、环水保、进度、文明施工等现场管理工作。 2.负责物资核销、工程计量、变更等复核工作。 3.负责技术管理、安全监测。

序号	部门（单位）	处室（部门）	岗位	职级	招聘人数	岗位基本条件（任职资格）	岗位主要职责（工作目标）
34	公共建设管理公司	计划合同部	工程造价岗	高级主管及以下	1	1.工程造价相关专业背景，具备中级及以上专业技术资格。 2.具有工程造价相关工作经历。 3.熟悉掌握国家有关法律法规和政策制度。 4.具备较强的组织协调能力、文字写作能力、沟通表达能力和团队合作精神。 5.具有高度的责任心，政治素质过硬，吃苦耐劳，品行端正。 6.中共党员优先。	1.负责工程造价等办法的起草、修订工作。 2.负责年度投资计划、年度调整计划、内部控制计划的编制。 3.负责各类基建统计报表的编制报送。
35	公共建设管理公司	计划合同部	工程管理岗	高级主管及以下	1	1.输变电工程管理相关专业背景，具备中级及以上专业技术资格。 2.具有输变电工程管理相关工作经历。 3.熟悉掌握国家有关法律法规和政策制度。 4.具备较强的组织协调能力、文字写作能力、沟通表达能力和团队合作精神。 5.具有高度的责任心，政治素质过硬，吃苦耐劳，品行端正。 6.中共党员优先。	1.负责进度结算及完工结算、工程变更索赔、施工分包等管理工作，协助部门主任开展重大工程变更、重大经济问题索赔谈判、处置工作。 2.负责本岗位工作目标的拟定、执行与控制。
36	公共建设管理公司	生态环保部	生态环保岗	高级主管及以下	1	1.具有2年以上建设项目环水保项目管理等相关工作经历，熟练掌握相关专业知识。 2.具有较强的文字功底和写作能力。 3.具备较强的组织协调能力、沟通表达能力和团队合作精神。 4.具有高度的责任心，政治素质过硬，吃苦耐劳，品行端正。 5.身体健康，能适应长期在藏工作，无不良记录。 6.中共党员优先。	1.配合开展生态、环保工作。 2.组织开展现场环水保监督检查及问题闭环整改。 3.组织开展环境风险评估与管控；组织编制突发环境事件应急预案，组织应急预案演练、评估、修订、应急物资储备及人员培训等应急工作。 4.配合环水保相关制度制定并监督实施。 5.负责环水保现场管理和内业管理工作。 6.组织或配合开展环水保验收工作。 7.组织开展环水保宣传、教育培训
37	公共建设管理公司	物资管理部	物资管理岗	高级主管及以下	1	1.物资管理相关专业背景，具备中级及以上专业技术资格。 2.具有物资管理相关工作经历。 3.熟悉掌握国家有关法律法规和政策制度。 4.具备较强的组织协调能力、文字写作能力、沟通表达能力和团队合作精神。 5.具有高度的责任心，政治素质过硬，吃苦耐劳，品行端正。 6.中共党员优先。	1.配合开展物资、设备采购计划管理及信息报送等工作。 2.负责组织或参与物资设备采购、供应管理与结算审核。 3.负责组织物资设备到货验收、质量管理、合同支付、信息化系统建设与应用、台账管理等工作。 4.负责物资设备进场管理工作。 5.负责组织开展物资核销（损耗率、结果分析）管理工作。 6.负责组织开展物资设备类科技创新工作。
38	公共建设管理公司	公共业务部	电气管理岗	高级主管及以下	1	1.电气自动化、输配电工程等相关专业。 2.具有电气自动化、输配电工程管理等相关工作经历。 3.熟悉电力工程机械、电气设备安装、调试、验收的全过程管理。 4.熟悉安全生产法规和标准，具备安全生产管理能力，能够有效预防和处理生产安全事故。 5.掌握项目管理基础知识，能够牵头进行小型技术改造项目或设备更新项目的管理和推进。 6.具备较强的文字能力，牵头撰写详细的生产管理报告和技术方案。 7.中共党员优先。	1.负责开展电力工程建设、管理、运维相关工作。 2.负责生产现场管理，制定并执行生产现场管理制度，规范员工操作行为，维护生产现场秩序。 3.及时处理突发技术问题，组织技术人员进行故障分析和排查，制定解决方案并跟踪落实。

序号	部门（单位）	处室（部门）	岗位	职级	招聘人数	岗位基本条件（任职资格）	岗位主要职责（工作目标）
39	公共建设管理公司	基地建设部	房屋建筑管理岗	高级主管及以下	1	1.房屋建筑等相关专业。 2.具有房屋建筑工程管理等相关工作经历。 3.熟练使用相关办公软件，如Word、Excel、PPT、CAD制图软件等。 4.具备较强的组织协调能力、文字写作能力和沟通表达能力，能高效管理项目团队。 5.具有高度的责任心，政治素质过硬，吃苦耐劳，品行端正，性格开朗，团队意识强。 6.身体健康，能适应长期在藏工作，无不良记录。	1.负责房屋建筑现场管理工作。 2.与外部单位对接，明确项目需求和技术标准。 3.参与技术方案的初步评审，提出改进建议。 4.参加工程土建等专业技术管理。 5.参加工程现场进度、安全、质量、环水保相关管理工作。
40	公共建设管理公司	基地建设部	暖通工程管理岗	高级主管及以下	1	1.暖通工程等相关专业。 2.具有暖通工程管理等相关工作经历。 3.熟练使用相关办公软件，如Word、Excel、PPT、CAD制图软件等。 4.具备较强的组织协调能力、文字写作能力和沟通表达能力，能高效管理项目团队。 5.具有高度的责任心，政治素质过硬，吃苦耐劳，品行端正，性格开朗，团队意识强。 6.身体健康，能适应长期在藏工作，无不良记录。	1.负责暖通工程现场管理工作。 2.与外部单位对接，明确项目需求和技术标准。 3.参与技术方案的初步评审，提出改进建议。 4.参加专业技术管理。 5.参加工程现场进度、安全、质量、环水保相关管理工作。
41	公共建设管理公司	工程建设部	工程造价岗	高级主管及以下	1	1.具有2年以上工程造价等相关工作经历，熟练掌握相关专业知识。 2.具有较强的文字功底和写作能力。 3.具备较强的组织协调能力、沟通表达能力和团队合作精神。 4.具有高度的责任心，政治素质过硬，吃苦耐劳，品行端正。 5.身体健康，能适应长期在藏工作，无不良记录。 6.中共党员优先。	1.负责工程计量等办法的起草、修订工作。 2.配合计划合同部负责年度投资计划、年度调整计划、参与内部控制计划的编制。 3.负责工程计量等各项工作。
42	公共建设管理公司	工程建设部	项目管理岗	高级主管及以下	2	1.土木工程、交通工程等相关专业。 2.具有工程项目管理/技术（设计）管理/施工管理/交通工程管理相关工作经历。 3.熟悉国家有关法律法规和政策制度。 4.具备较强的组织协调能力、文字写作能力、沟通表达能力和团队合作精神。 5.具有高度的责任心，政治素质过硬，吃苦耐劳，品行端正。	1.负责项目建设期的现场建设管理。 2.做好项目进度、质量、安全、投资和环保管理，组织协调参建各方完成项目建设管理目标任务。 3.负责项目招标采购与合同管理。 4.负责部门内外部协调工作。
43	公共建设管理公司	移民代建工程部	交通工程岗	高级主管及以下	3	1.具有2年以上交通工程项目管理等相关工作经历，熟练掌握相关专业知识。 2.具有较强的文字功底和写作能力。 3.具备较强的组织协调能力、沟通表达能力和团队合作精神。 4.具有高度的责任心，政治素质过硬，吃苦耐劳，品行端正。 5.身体健康，能适应长期在藏工作，无不良记录。 6.中共党员优先。	1.负责移民代建项目安全、质量、环水保、进度、文明施工等现场管理工作。 2.负责物资核销、工程计量、变更等复核工作。 3.负责技术管理、安全监测。

序号	部门（单位）	处室（部门）	岗位	职级	招聘人数	岗位基本条件（任职资格）	岗位主要职责（工作目标）
44	公共建设管理公司	移民代建工程部	道路桥梁岗	高级主管及以下	4	1.道路桥梁等相关专业，中级及以上职称。 2.具有道路桥梁等相关工作经历。 3.熟悉国家有关法律法规和政策制度。 4.具备较强的组织协调能力、文字写作能力、沟通表达能力和团队合作精神。 5.具有高度的责任心，政治素质过硬，吃苦耐劳，品行端正。 6.中共党员优先。	1.负责移民代建项目安全、质量、环水保、进度、文明施工等现场管理工作。 2.负责物资核销、工程计量、变更等复核工作。 3.负责技术管理、安全监测。
45	总调度室（应急指挥中心、总值班室）	应急管理处	救援协调岗	高级主管及以下	1	1.中级及以上职称优先。 2.具有应急管理、应急协调救援相关工作经历。 3.具备正常履行职责的身体条件和心理素质，需适应高原工作环境。 4.具有一线救援指挥或应急响应经验，熟悉自然灾害、事故灾难等处置流程。 5.掌握应急预案启动标准，具备现场风险评估能力。 6.熟练使用GIS地图、应急指挥系统等技术工具。 7.具有较好的公文写作能力，良好的沟通能力和执行力，能协调多部门完成资源调度。	1.负责组建应急救援队伍。 2.负责建设灾害救助体系。 3.负责调度和协调救援资源。 4.负责参与现场救援工作。 5.参与制定和实施应急预案。
46	总调度室（应急指挥中心、总值班室）	数据监控处	工程监测岗	高级主管及以下	1	1.具有水利水电工程管理工作经历，具备一定解决技术问题的能力。 2.具备正常履行职责的身体条件和心理素质，需适应高原工作环境。 3.具备一定的组织协调、综合分析、语言表达和文字写作能力。 4.做事有责任心和担当意识。 5.熟悉国家应急管理、监测等方面的政策法规和日常管理工作。 6.具有水文气象、地震、地灾、大坝监测经历优先。	1.负责工程建设“五控制”数据监控与分析。 2.撰写工程监测数据分析报告。 3.负责工程现场车辆、人员、重大施工设备等定位监控与分析。
47	数信中心	综合管理处	数字化项目管理岗	高级主管及以下	1	1.计算机类、软件类、通信类等相关专业背景。 2.具有信息化项目管理经验，熟悉数字化项目工作流程与管理规范，具备一定的造价管理经验，参与过项目成本控制和结算工作，有国企信息化项目经验优先。 3.熟练使用项目管理工具，如Project、Jira等，具备良好的文档撰写能力，能编写项目方案、报告、造价文件等。 4.具备良好的沟通协调能力，有较强的团队合作精神。 5.身体健康，能适应长期在藏工作，无不良记录。	1.配合组织开展各项数字化工作，配合集团公司相关战略、预算、计划制定与执行。 2.负责部门项目采购、合同、进度及支付等管理工作，并监督部门项目执行过程。 3.负责配合集团公司开展数字化项目的知识产权管理工作。

序号	部门（单位）	处室（部门）	岗位	职级	招聘人数	岗位基本条件（任职资格）	岗位主要职责（工作目标）
48	数信中心	运行管理处	软件运管岗	高级主管及以下	1	1.计算机类、软件类、信息管理与信息系统等相关专业背景。 2.具有信息系统运维工作经验，能够进行信息系统运维监控和维护。 3.熟练掌握Windows、Linux、统信、麒麟等主流操作系统的安装、配置与日常维护，能处理系统故障及优化系统性能。 4.熟悉Oracle、MySQL等数据库管理系统，可进行数据库备份、恢复、性能监控及SQL语句编写。 5.掌握网络基础知识，包括TCP/IP协议、网络拓扑结构等，能进行网络设备（如路由器、交换机）的基本配置与故障排查。 6.了解常见信息系统架构，如B/S、C/S架构，熟悉系统部署流程，具备一定的中间件（如Tomcat、WebLogic）运维经验。 7.身体健康，能适应长期在藏工作，无不良记录。	1.配合做好运营策略实施，监控系统运行情况，提出系统优化提升建议，并监督执行。 2.配合建立数字化系统权限体系，做好集团公司数字化系统的账号与权限管理工作。 3.负责集团公司各类软硬件系统运行维护工作。 4.负责集团公司有效软件运行维护与迭代升级工作。
49	数信中心	维护管理处	IT基础设施管理岗	高级主管及以下	2	1.计算机类、软件类、网络工程及自动化等相关专业背景。 2.具有IT基础设施管理相关工作经验，熟悉IT基础设施的运行原理。 3.精通办公终端、视频会议、打印机等终端设备的配置与管理，具备较强的故障排查和问题解决能力，能够迅速定位并解决IT基础设施运行过程中的各种问题。 4.具备较强的责任心和服务意识，能及时响应并解决问题，有良好的沟通能力，能与不同部门人员有效交流。 5.身体健康，能适应长期在藏工作，无不良记录。	1.负责集团公司各办公区及营地的办公终端、会议保障等工作。 2.配合做好集团公司IT办公设备的采购、发放、登记及维护维修工作。 3.配合做好集团公司各办公区弱电系统运维工作。
50	档案中心（保密技术服务中心）	综合档案处	档案规划岗	高级主管及以下	1	1.掌握档案保密、展览出版等方面知识，熟悉国家有关法律法规和政策制度。 2.具备较强的组织协调能力、较强文字写作能力、沟通表达能力和团队合作精神。 3.具备正常履行职责的身体条件和心理素质，需适应高原工作环境。 4.中共党员优先；中级及以上职称优先；具有档案馆规划、建设、管理相关经历优先。	1.负责跟踪研究国家、行业、地方档案政策和法规，制（修）订档案工作规划及年度计划。 2.负责集团层面档案管理体系建设和总部档案管理制度建设，牵头二级单位档案制度标准化模板建设。 3.督促检查各二级单位、各项目档案标准化制度执行情况。 4.负责档案业务宣传、展览等工作。 5.档案管控措施研究、管理创新等工作。
51	档案中心（保密技术服务中心）	综合档案处	业务指导岗	高级主管及以下	1	1.具有2年以上大型项目档案管理相关经历。 2.熟悉国家、行业档案管理要求和规范标准。 3.具备较强的组织协调能力、文字写作能力、沟通表达能力和团队合作精神。 4.具备正常履行职责的身体条件和心理素质，需适应高原工作环境。 5.中共党员优先；中级及以上职称优先。	1.制定、修订、宣贯档案管理要求、归档范围、整理规则等制度。 2.负责审核各单位报送的档案管理制度和归档范围。 3.编制年度归档计划并负责实施。 4.负责管理类文件和专业文件的归档审核和接收。 5.指导督促和检查评价总部各部门、单位档案归档工作。 6.负责实物档案的管理。 7.负责督导OA系统文件归档。

序号	部门（单位）	处室（部门）	岗位	职级	招聘人数	岗位基本条件（任职资格）	岗位主要职责（工作目标）
52	档案中心（保密技术服务中心）	项目档案处	业务指导岗	高级主管及以下	1	1.中级及以上职称。 2.2年及以上项目档案工作相关经历。 3.对工程项目建设管理有一定的了解，熟悉国家、行业档案规程规范。 4.具备较强的组织协调能力、文字写作能力、沟通表达能力和团队合作精神。 5.具有高度的责任心，政治素质过硬，吃苦耐劳，品行端正。 6.中共党员优先。	1.负责项目档案制度模板起草、宣贯及监督指导工作。配合做好项目档案整理归档标准化工作。 2.指导、协助各建设单位加强项目档案过程管控。 3.负责项目档案收集整理监督检查工作。 4.负责档案阶段验收组织实施和竣工档案专项验收协调配合工作。
53	档案中心（保密技术服务中心）	数字档案处	业务指导岗	高级主管及以下	1	1.2年以上软件开发相关工作经历。 2.具备较强的组织协调能力、文字写作能力、沟通表达能力和团队合作精神。 3.具有高度的责任心，政治素质过硬，吃苦耐劳，品行端正。 4.中共党员优先；中级及以上职称优先。	1.负责电子档案管理等制度编制。 2.负责指导、统筹各部门、单位电子文件归档工作。 3.协助数字档案馆建设、推广运用、维护等。 4.协助其他业务系统开发工作。
54	档案中心（保密技术服务中心）	保密技术处	网络安全岗	高级主管及以下	1	1.中共党员。 2.1年以上保密工作经验。 3.具备正常履行职责的身体条件和心理素质，需适应高原（林芝）工作环境。 4.熟知国家保密法等相关规定，掌握保密管理实务操作，熟悉等保、分保等网络安全相关规范且具有实操经历。 5.具有较强的沟通、协调、组织能力和团队协作能力。	1.负责涉密载体、涉密会议、涉密活动、涉密项目、涉密网络、涉密设备等保密管理。 2.负责协调配置保密技术防范设备设施。 3.协助查处有关失泄密事件。
55	档案中心（保密技术服务中心）	保密技术处	服务保障岗	高级主管及以下	1	1.中共党员。 2.1年以上保密工作经验。 3.具备正常履行职责的身体条件和心理素质，需适应高原（林芝）工作环境。 4.熟知国家保密法等相关规定，掌握保密管理实务操作，熟悉定密、涉密岗位及人员管理相关要求。 5.具有办公室、组织人事、纪检、教育培训等相关工作经历优先。 6.具有较强的沟通、协调、组织能力和团队协作能力。	1.负责保密宣传教育和培训。 2.组织完成定密管理。 3.负责组织干部职工保密及脱密管理。
56	培训中心（党校）	党建研究处	党建研究岗	高级主管及以下	1	1.中共党员。 2.中级及以上职称。 3.具有2年及以上党建工作相关理论及应用性研究类工作经历，具备一定的研究成果，发表过学术文章，或出版过相关学术著作，或有参与过项目研究的经历。 4.掌握马克思主义基本原理、思想政治教育理论、教育学、心理学等相关专业知识，熟悉国家有关法律法规和政策制度。 5.具有较强的科研能力、沟通表达能力和团队合作精神。 6.具有较强的文字功底和写作能力。 7.具有高度的责任心，政治素质过硬，吃苦耐劳，品行端正。 8.身体健康，能适应长期在藏工作，无不良记录。	1.负责深入调查研究党的建设实际问题，开展党的政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、纪律建设、制度建设研究。 2.负责承担集团公司或上级单位下达的党建课题研究工作，推动成果转化应用。 3.负责为集团公司党的建设提供理论指导和决策咨询服务，发挥党建智库作用。

序号	部门（单位）	处室（部门）	岗位	职级	招聘人数	岗位基本条件（任职资格）	岗位主要职责（工作目标）
57	培训中心（党校）	合作交流处（数字与信息化处）	副处长	三级机构副职级	1	1.具有综合行政、教育培训、信息技术、公共关系类相关工作经历。 2.掌握教育培训资源拓展、基地规划建设、信息化建设等业务知识，熟悉国家有关法律法规和政策制度。 3.具有较强的文字功底和写作能力。 4.具备较强的组织协调能力、沟通表达能力和团队合作精神。 5.具有高度的责任心和数字化素养，政治素质过硬，吃苦耐劳，品行端正。 6.身体健康，能适应长期在藏工作，无不良记录。 7.中共党员优先。	1.贯彻执行集团公司有关决策部署，主持编制本业务领域的管理制度、标准规范、工作规划等。 2.主持对外合作与交流工作，拓展外部教育培训资源。 3.牵头国家部委、行业协会和高等院校等外部挂牌教育培训机构的管理工作。 4.统筹教育培训基地规划、建设、运营和服务保障，主持推进“智慧校园”相关工作。 5.牵头集团公司网络学习平台建设与运营，逐步实现数字化、智能化、个性化培训项目和产品落地，推进优质教育培训资源共建共享。
58	新闻中心	综合舆情处	网络信息监管岗	高级主管及以下	1	1.具有网络舆情方面工作经历。 2.熟悉相关法律法规。 3.熟练使用舆情监测平台工具，能够运用统计学和传播学知识，对网络舆情进行量化分析和趋势预测。 4.具备较强文字功底和表达能力，能够独立撰写各类分析报告。 5.政治素养高，责任心强，吃苦耐劳，品行端正，具备较强的组织协调能力和沟通表达能力，富有团队合作精神。	1.负责公司内外、境内境外网络舆情信息的动态监测和数据分析，及时预警并提出处置建议。 2.负责编制公司各类舆情分析报告。 3.负责参加公司敏感时段网络舆情应急值班等工作。
59	新闻中心	综合舆情处	舆情分析师	高级主管及以下	1	1.具有网络舆情方面工作经历。 2.熟悉相关法律法规。 3.熟练使用舆情监测平台工具，能够运用统计学和传播学知识，对网络舆情进行量化分析和趋势预测。 4.具备较强文字功底和表达能力，能够独立撰写各类分析报告。 5.政治素养高，责任心强，吃苦耐劳，品行端正，具备较强的组织协调能力和沟通表达能力，富有团队合作精神。	1.负责公司内外、境内境外网络舆情信息的动态监测和数据分析，及时预警并提出处置建议。 2.负责编制公司各类舆情分析报告。 3.负责参加公司敏感时段网络舆情应急值班等工作。
60	新闻中心	新闻采编处	全媒体编辑	高级主管及以下	1	1.具有新闻传媒行业工作经历。 2.熟悉相关法律法规。 3.具备较强的文字功底和多媒体内容编辑能力，能够独立完成选题策划、内容设计、编辑剪辑、作品发布和效果评价。 4.能独立完成各类文体撰写和图文视频后期编辑工作。 5.政治素养高，责任心强，吃苦耐劳，品行端正，具备较强的组织协调能力和沟通表达能力，富有团队合作精神。	1.负责公司重大会议活动、重要工作进展等各类新闻报道。 2.负责策划专题专栏报道。 3.负责全媒体作品编发审校。
61	新闻中心	新闻采编处	全媒体记者	高级主管及以下	1	1.具有新闻传媒行业工作经历。 2.熟悉相关法律法规。 3.具备较强的文字功底和新闻采写能力，富有新闻热情，擅长挖掘新闻线索、搜集相关信息。 4.能独立完成采访报道，能熟练使用各类采访设备。 5.政治素养高，责任心强，吃苦耐劳，品行端正，具备较强的组织协调能力和沟通表达能力，富有团队合作精神。	1.负责集团公司重大会议、重要活动、重要工作进展及公司领导的新闻报道。 2.负责搜集新闻线索，主动策划专题专栏报道。 3.负责全媒体新闻采访和内容生产创作。
62	新闻中心	媒体运营处	展厅讲解员	高级主管及以下	1	1.具有新闻传媒行业工作经历。 2.熟悉相关法律法规。 3.形象气质佳，有荧屏、舞台从业经验，普通话水平一级乙等及以上，身高165及以上，声音和形体表达具有感染力。 4.熟悉并能够独立完成全媒体采编相关工作。 5.政治素养高，责任心强，吃苦耐劳，品行端正，具备较强的组织协调能力和沟通表达能力，富有团队合作精神。	1.负责公司展厅讲解工作。 2.负责公司自主媒体平台的内容更新维护。

序号	部门（单位）	处室（部门）	岗位	职级	招聘人数	岗位基本条件（任职资格）	岗位主要职责（工作目标）
63	科技创新中心	水工与地下工程技术处	副处长	三级机构副职级	1	1.具有高级及以上职称或博士学历学位工作满3年以上，博士学历学位者优先。 2.专业基础扎实，专业方向为水工、岩土、智能建造等，从事水电工程相关主专业方向者优先。 3.具有较强的科研能力，作为科研骨干参与过上述专业领域的国家级、省部级科技计划项目或课题。担任过项或课题负责人的优先。 4.具有较强的管理能力，具有较强的责任心和良好的沟通协调能力。	1.协助处长做好处室管理。 2.参与项目前期的调研和分析，调整事项初审、制定资金拨付建议，形成项目建议书或可行性研究报告。 3.承担高面板坝筑坝技术领域相关重点专项项目实施方案评审论证、检查和抽查、现场测试试验协调、成果审查及评价。 4.负责收集、整理、归档项目的各类资料，编制项目相关的报告和文件。
64	科技创新中心	资源与环境技术处	生态保护项目管理岗	高级主管及以下	1	1.具有高级及以上专业技术职务任职资格或博士学历学位工作满3年以上，博士学历学位者优先。 2.专业基础扎实，专业方向为生态环境保护，从事水电工程相关主专业方向者优先。 3.具有较强的科研能力，具有省部级以上科技项目研发工作者优先。 4.具有较强的管理能力，具有较强的责任心和良好的沟通协调能力。	1.负责参与项目前期的调研和分析，调整事项初审、制定资金拨付建议，形成项目建议书或可行性研究报告。 2.负责生态保护领域相关重点专项项目实施方案评审论证、检查和抽查、现场测试试验协调、成果审查及评价。 3.负责收集、整理、归档项目的各类资料，编制项目相关的报告和文件。
65	科技创新中心	地质与防灾技术处	地质项目管理岗	高级主管及以下	1	1.具有高级及以上专业技术职务任职资格或博士学历学位工作满3年以上，博士学历学位者优先。 2.专业基础扎实，专业方向为地质，从事水电工程相关主专业方向者优先。 3.具有较强的科研能力，具有省部级以上科技项目研发工作者优先。 4.具有较强的管理能力，具有较强的责任心和良好的沟通协调能力。	1.负责参与项目前期的调研和分析，调整事项初审、制定资金拨付建议，形成项目建议书或可行性研究报告。 2.负责地质领域相关重点专项项目实施方案评审论证、检查和抽查、现场测试试验协调、成果审查及评价。 3.负责收集、整理、归档项目的各类资料，编制项目相关的报告和文件。
66	科技创新中心	水工与地下工程技术处	筑坝技术项目管理岗	高级主管及以下	1	1.具有高级及以上专业技术职务任职资格或博士学历学位工作满3年以上，博士学历学位者优先。 2.专业基础扎实，专业方向为水工、岩土，从事水电工程相关主专业方向者优先。 3.具有较强的科研能力，具有省部级以上科技项目研发工作经验优先。 4.具有较强的管理能力，具有较强的责任心和良好的沟通协调能力。	1.负责参与项目前期的调研和分析，调整事项初审、制定资金拨付建议，形成项目建议书或可行性研究报告。 2.负责高面板坝筑坝技术领域相关重点专项项目实施方案评审论证、检查和抽查、现场测试试验协调、成果审查及评价。 3.负责收集、整理、归档项目的各类资料，编制项目相关的报告和文件。
67	科技创新中心	水工与地下工程技术处	数字化与智能建造项目管理岗	高级主管及以下	1	1.具有高级及以上专业技术职务任职资格或博士学历学位工作满3年以上，博士学历学位者优先。 2.专业基础扎实，专业方向为智能科学、控制科学、计算机与技术，从事水电工程相关主专业方向者优先。 3.具有较强的科研能力，具有省部级以上科技项目研发工作经验优先。 4.具有较强的管理能力，具有较强的责任心和良好的沟通协调能力。	1.负责参与项目前期的调研和分析，调整事项初审、制定资金拨付建议，形成项目建议书或可行性研究报告。 2.负责数字化、智能建造领域相关重点专项项目实施方案评审论证、检查和抽查、现场测试试验协调、成果审查及评价。 3.负责收集、整理、归档项目的各类资料，编制项目相关的报告和文件。

序号	部门（单位）	处室（部门）	岗位	职级	招聘人数	岗位基本条件（任职资格）	岗位主要职责（工作目标）
68	科技创新中心	机电技术处	电力互联项目管理岗	高级主管及以下	1	1.具有高级及以上专业技术职务任职资格或博士学历学位工作满3年以上，博士学历学位者优先。 2.专业基础扎实，专业方向为电气工程，从事水电工程相关主专业方向者优先。 3.具有较强的科研能力，具有省部级以上科技项目研发工作者优先。	1.负责参与项目前期的调研和分析，调整事项初审、制定资金拨付建议，形成项目建议书或可行性研究报告。 2.负责电力互联领域相关重点专项项目实施方案评审论证、检查和抽查、现场测试试验协调、成果审查及评价。 3.负责收集、整理、归档项目的各类资料，编制项目相关的报告和文件。
69	CYJ科学技术研究院有限公司	综合管理部	副主任	三级机构副职级	1	1.中共党员。 2.具有丰富的综合管理、行政管理、企业治理相关工作经历。 3.熟悉掌握行政文秘、企业治理、会议管理、对外联络、政策调研、事项督办、公文管理、档案管理、印章管理、机要保密、后勤管理等工作。 4.具备较强的组织管理、沟通协调和文字表达能力，工作责任心强，能吃苦耐劳。	1.主持部门全面工作，负责党委日常工作。 2.负责贯彻落实上级重要工作部署，并做好督促检查工作。 3.负责行政文秘、企业治理、会议管理、对外联络、政策调研、事项督办、公文管理、档案管理、印章管理、机要保密、固定资产、信访维稳、后勤管理、办公信息化等工作。 4.负责发展战略研究和规划编制、制度体系建设、组织绩效管理、深化改革、管理创新、资质证照管理等工作。
70	CYJ科学技术研究院有限公司	维护与保障部（平台设施所）	副主任	三级机构副职级	1	1.水利水电工程、机械、电气、自动化等相关专业背景。 2.具有设备设施维护等相关工作经历。 3.熟悉维护与保障工作流程，具备优秀的组织协调和沟通能力。 4.具备较强的问题解决能力和团队管理能力。	1.制定部门工作计划和目标，组织实施并监督执行。 2.管理、指导维护保障团队，提升团队整体业务水平。 3.协调内外部资源，确保维护与保障工作的高效开展。 4.定期汇报工作进展，及时解决工作中的问题。
71	CYJ科学技术研究院有限公司	工程技术研究所	大坝与坝基处理方向技术专家	二级专家	1	1.博士研究生（条件特别优秀的可考虑硕士研究生），水利水电、水工结构、岩土工程等相关专业，具有丰富的研究业绩；高级及以上职称。 2.具有8年及以上大坝工程、坝基处理、水工建筑物等相关方向的工程/科研工作经历。 3.具备扎实的专业知识和较强的科技研发、科研管理、沟通协调和文字表达能力。 4.具有较强的抗压能力、身体健康，责任心强，具有现场科研项目管理经验和较强的组织协调能力，能适应高海拔地区出差工作。 5. 获得国家及省部级科技奖励者优先；有对应专业执业资格证书者优先；牵头负责省部级及以上科研项目1项或者3项以上央企公司科研项目工作经历的优先；担任过大型水利水电工程设总或副设总者优先。	1.协助所长开展水工结构方向日常管理工作、人才培养 、绩效考核、对外协调、研究发展战略规划的制定和实施。 2.负责分工范围内科研统筹及项目管理、技术研发、成果转化。 3.负责分工范围内的日常管理工作。

序号	部门（单位）	处室（部门）	岗位	职级	招聘人数	岗位基本条件（任职资格）	岗位主要职责（工作目标）
72	CYJ科学技术研究院有限公司	工程材料研究所	材料研究专家	二级专家	1	1.博士研究生（条件特别优秀的可考虑硕士研究生），水利水电、水工结构、水工混凝土、高分子材料等相关专业，具有丰富的研究业绩；高级及以上职称；不超过45岁。 2.具有8年及以上水工混凝土、高分子材料等相关方向的工程/科研工作经历。 3.具备扎实的专业知识和较强的科技研发、科研管理、沟通协调和文字表达能力。 4.具有较强的抗压能力、身体健康，责任心强，具有现场科研项目管理经验和较强的组织协调能力，能适应高海拔地区出差工作。 5. 获得国家及省部级科技奖励者优先；有对应专业执业资格证书者优先；牵头负责省部级及以上科研项目1项或者3项以上央企公司科研项目工作经历的优先；担任过大型水利水电工程设总或副设总者优先。	1.协助所长开展水工混凝土、高分子材料等方向日常管理工作、人才培养 、绩效考核、对外协调、研究发展战略规划的制定和实施。 2.负责分工范围内科研统筹及项目管理、技术研发、成果转化。 3.负责分工范围内的日常管理工作。
73	CYJ科学技术研究院有限公司	岩土与地下工程研究所	岩石力学与地下工程研究岗	一级专家	1	1.博士研究生（条件特别优秀的可考虑硕士研究生），水利水电、岩土工程、水工结构等相关专业，具有丰富的研究业绩；正高级及以上职称；不超过45岁； 2.具有8年及以上相关方向工程/科研工作经历。 3.具备扎实的专业知识和较强的科技研发、科研管理、沟通协调和文字表达能力。 4.具有较强的抗压能力、身体健康，责任心强，具有现场项目管理经验和较强的组织协调能力，能适应高海拔地区出差工作。 5. 获得国家及省部级科技奖励者优先；有对应专业执业资格证书者优先；牵头负责省部级及以上科研项目1项或者3项以上央企公司科研项目工作经历的优先。	1.协助所长开展本所日常管理工作、人才培养、绩效考核、对外协调、研究发展战略规划的制定和实施。 2.负责分工范围内科研统筹及项目管理、技术研发、成果转化。 3.负责分工范围内的日常管理工作。
74	CYJ科学技术研究院有限公司	岩土与地下工程研究所	岩石力学与地下工程研究岗	二级专家	1	1.博士研究生（条件特别优秀的可考虑硕士研究生），水利水电、岩土工程、水工结构等相关专业，具有丰富的研究业绩；高级及以上职称。 2.具有6年及以上相关方向工程/科研工作经历。 3.具备扎实的专业知识和较强的科技研发、科研管理、沟通协调和文字表达能力。 4.具有较强的抗压能力、身体健康，责任心强，具有现场项目管理经验和较强的组织协调能力，能适应高海拔地区出差工作。 5. 获得国家及省部级科技奖励者优先；有对应专业执业资格证书者优先；参与省部级及以上科研项目1项或者牵头负责2项以上央企公司科研项目工作经历的优先。	1.协助所长开展本所日常管理工作、人才培养、对外协调、研究发展战略规划的制定和实施。 2.负责分工范围内科研统筹及项目管理、技术研发、成果转化。 3.负责分工范围内的日常管理工作。
75	CYJ科学技术研究院有限公司	电力系统与新能源研究所	电力系统研究岗	一级专家/二级专家	1	1.博士研究生（条件特别优秀的可考虑硕士研究生），电力系统、电气工程等电气类相关专业，具有丰富的研究业绩；正高级及以上职称。 2.具有6年及以上相关方向工程/科研工作经历。 3.具备扎实的专业知识和较强的科技研发、科研管理、沟通协调和文字表达能力。 4.具有较强的抗压能力、身体健康，责任心强，具有现场项目管理经验和较强的组织协调能力，能适应高海拔地区出差工作。 5. 获得国家及省部级科技奖励者优先；有对应专业执业资格证书者优先；参与省部级及以上科研项目1项或者牵头负责2项以上央企公司科研项目工作经历的优先。	1.协助所长开展本所日常管理工作、人才培养、对外协调、研究发展战略规划的制定和实施。 2.负责分工范围内科研统筹及项目管理、技术研发、成果转化。 3.负责分工范围内的日常管理工作。

序号	部门（单位）	处室（部门）	岗位	职级	招聘人数	岗位基本条件（任职资格）	岗位主要职责（工作目标）
76	CYJ科学技术研究院有限公司	电力系统与新能源研究所	新能源研究岗	二级专家	1	1.博士研究生（条件特别优秀的可考虑硕士研究生），能源动力、机械电子等新能源相关专业，具有丰富的研究业绩；高级及以上职称。 2.具有6年及以上相关方向工程/科研工作经历。 3.具备扎实的专业知识和较强的科技研发、科研管理、沟通协调和文字表达能力。 4.具有较强的抗压能力、身体健康，责任心强，具有现场项目管理经验和较强的组织协调能力，能适应高海拔地区出差工作。 5. 获得国家及省部级科技奖励者优先；有对应专业执业资格证书者优先；参与省部级及以上科研项目1项或者牵头负责2项以上央企公司科研项目工作经历的优先。	1.协助所长开展本所日常管理工作、人才培养、对外协调、研究发展战略规划的制定和实施。 2.负责分工范围内科研统筹及项目管理、技术研发、成果转化。 3.负责分工范围内的日常管理工作。
77	CYJ科学技术研究院有限公司	数字化与智能建造研究所	数字化与智能建造研究专家	二级专家	1	1.博士研究生（条件特别优秀的可考虑硕士研究生），水工结构等相关专业，具有丰富的研究业绩；高级及以上职称。 2.具有6年及以上相关方向工程/科研工作经历。 3.具备扎实的专业知识和较强的科技研发、科研管理、沟通协调和文字表达能力。 4.具有较强的抗压能力、身体健康，责任心强，具有现场项目管理经验和较强的组织协调能力，能适应高海拔地区出差工作。 5. 获得国家及省部级科技奖励者优先；有对应专业执业资格证书者优先；参与省部级及以上科研项目1项或者牵头负责2项以上央企公司科研项目工作经历的优先。	1.协助所长开展本所日常管理工作、人才培养、对外协调、研究发展战略规划的制定和实施。 2.负责分工范围内科研统筹及项目管理、技术研发、成果转化。 3.负责分工范围内的日常管理工作。
78	CYJ科学技术研究院有限公司	人力资源部	教育培训岗	高级主管及以下	1	1.中共党员。 2.具有人力资源管理等相关工作经历。 3.掌握培训管理、人力资源管理相关专业背景知识。熟悉员工管理、培训与开发等工作要求。 3.具备较强的组织管理、沟通协调和文字表达能力，工作责任心强，能吃苦耐劳。 4.身体健康，能适应高原地区工作。	1.负责年度培训需求分析与培训计划的制定，组织各类培训活动。 2.负责内部培训师队伍的建设与外部培训师的接洽。 3.涉及外派培训时，与培训商洽谈培训服务事项，并组织签订合约。 4.负责内训师外派授课管理。 5.负责培训效果的评估及反馈工作，重大培训项目需要向上级领导汇报培训情况。 6.负责专业技术人员技术职务聘任、评审等工作。 7.负责根据员工绩效考核结果，按需安排培训。
79	CYJ科学技术研究院有限公司	机电技术研究所	水电机组技术研究岗	高级主管及以下	1	1.硕士研究生及以上学历，水利水电、能源动力工程、电气工程、自动化控制、材料等相关专业背景。 2.熟悉水电站各系统及运维工作。 3.具备扎实的专业知识、基本科研素质、沟通协调、文字表达能力及团队合作精神。 4.具有较强的抗压能力，身体健康，能适应高海拔地区出差工作。 5.博士优先，具有平台建设、现场试验及检测、运维检修相关工作经历者优先。有公司级科研项目工作经验者优先。	1.开展涉及水电站机电设备的强制性和规范性试验检测工作，编制试验方案和报告。 2.进行科研策划，并开展具体的技术研发工作。 3.完成所内日常工作事务及对外协商沟通工作。

序号	部门（单位）	处室（部门）	岗位	职级	招聘人数	岗位基本条件（任职资格）	岗位主要职责（工作目标）
80	CYJ科学技术研究院有限公司	电力系统与新能源研究所	专业技术研究岗（电气互联研究方向）	高级主管及以下	1	1.硕士研究生及以上学历，高电压、新能源、电气工程及其自动化、电力系统、电缆工程电气类专业背景，中级及以上职称。 2.具有电气互联相关方向工程/科研工作经历。 3.具有扎实的专业知识和较强的科研能力。 4.身体健康，工作责任心强，能吃苦耐劳。 5.具有现场项目管理经验和较强的组织协调能力，能适应高海拔地区现场工作。 6.博士优先，具有注册电气工程师等证书优先。	1.参与电气项目总体策划、组织专业策划，执行策划意见。 2.负责开展项目研究、技术研发具体工作。 3.负责在规定研发时间节点完成技术研究和科研任务。
81	CYJ科学技术研究院有限公司	电力系统与新能源研究所	专业技术研究岗（电力系统研究方向）	高级主管及以下	1	1.硕士研究生及以上学历，电气工程及其自动化、电力系统、电力电子、新能源等电气类专业背景，中级及以上职称。 2.具有电力系统等相关方向工程/科研工作经历。 3.具有扎实的专业知识和较强的科研能力。 4.身体健康，工作责任心强，能吃苦耐劳。 5.具有现场项目管理经验和较强的组织协调能力，能适应高海拔地区现场工作。 6.博士优先，具有注册电气工程师等证书优先。	1.参与电气项目总体策划、组织专业策划，执行策划意见。 2.负责开展项目研究、技术研发具体工作。 3.负责在规定研发时间节点完成技术研究和科研任务。
82	CYJ科学技术研究院有限公司	数字化与智能建造研究所	专业技术研究岗（坝工智能建造研究方向）	高级主管及以下	1	1.硕士研究生及以上学历，水利水电、土木、岩土等相关专业背景，中级及以上职称。 2.具有数字化及智能建造相关方向科研工作经历。 3.具有扎实的专业知识和较强的科研能力。 4.身体健康，工作责任心强，能吃苦耐劳。 5.博士优先，具有土石坝、地基处理等智能建造方面科研经历者优先。	1.参与坝工、地基处理等智能建造项目总体策划，并进行科研统筹等工作。 2.负责土石坝绿色智能无人施工装备的研究工作。 3.负责土石坝施工智能仿真的研究工作。 4.负责振冲碎石桩智能施工技术与装备的研究工作。 5.负责超深防渗墙智能施工技术与装备的研究工作。
83	CYJ科学技术研究院有限公司	产业经济与电力市场研究所	专业技术研究岗（电力市场研究方向）	高级主管及以下	1	1.硕士研究生及以上学历，水电、火电、新能源、能源经济、金融学等相关专业背景。 2.具有电力行业投资分析、战略咨询、电力市场研究等相关工作经历。 3.具有扎实的专业基础、较强的组织协调和文字表达能力。 4.身体健康、工作责任心强，能吃苦耐劳。 5.博士优先。	1.负责西南主要流域大型水电站现行电价机制研究。 2.负责西南主要流域大型水电站跨省跨区专项工程输电定价机制研究。 3.负责电力市场化交易方案分析研究。
84	CYJ科学技术研究院有限公司	产业经济与电力市场研究所	专业技术研究岗（产业经济研究方向）	高级主管及以下	1	1.硕士研究生及以上学历，水电、火电、新能源、能源经济、金融学等相关专业背景。 2.具有电力行业投资分析、战略咨询、电力市场研究等相关工作经历。 3.具有扎实的专业基础、较强的组织协调和文字表达能力。 4.身体健康、工作责任心强，能吃苦耐劳。 5.博士优先。	1.负责“3060”目标下能源行业产业政策研究分析。 2.负责能源行业前瞻性产业跟踪研究。

序号	部门（单位）	处室（部门）	岗位	职级	招聘人数	岗位基本条件（任职资格）	岗位主要职责（工作目标）
85	CYJ科学技术研究院有限公司	维护与保障部（平台设施所）	技能人员	试验检测技能人员	10	1.机械工程、电子科学与技术、自动化、材料科学、检测技术、综合监测等相关专业背景。 2.熟悉科研仪器设备的操作、校准及维护流程。 3.身体健康，具有高度的责任心，政治素质过硬，吃苦耐劳，品行端正。 4.具有工程现场检测、安全管理、仪器操作或科研设备维护相关培训经历者优先，有重大科技基础设施项目参与经验者优先。	1.负责科研仪器设备安装、调试、监督、验收、运行、维护以及用户培训等工作。 2.负责实验室备品备件材料库房管理及科研院后勤保障支撑工作。 3.负责科技基础设施发展规划研究。 4.负责实验室监测站点及其网络体系的建设和运行管理。 5.负责重大科技基础设施项目申报、建设与运行管理。 6.负责创新基地及实验室等科研平台管理制度、工作流程的制订及实施。
86	CYJ实业投资有限公司	综合管理部	主任/副主任	三级机构正/副职级	1	1.中共党员。 2.具备较高的政治敏锐性和政治鉴别力，熟悉公司治理、行政管理等方面的规定。 3.具备组织党委会、董事会、总经理办公会等决策会议的能力，具备扎实的行政管理知识。 4.具备较强的组织协调能力、沟通表达能力。 5.具备较强的书面表达能力和扎实的文字功底。	1.负责全面统筹部门工作。 2.牵头推进公司行政文秘、企业治理、对外联络、政策调研、事项督办、机要保密、管理创新等工作。
87	CYJ实业投资有限公司	工程建设部	主任/副主任	三级机构正/副职级	1	1.具有基地建设管理、园林园区建设运营类相关工作经历。 2.能够独立牵头开展部门相关工作，熟悉工程项目管理、园区管理、能源与公用事业等相关工作的行业规定和管控要求。 3.具备过硬的组织协调能力、文字写作能力、沟通表达能力和团队管理能力。 4.具有高度的责任心，综合素质过硬，吃苦耐劳，品行端正。 5.身体健康，能适应长期在藏工作，无不良记录。 6.中共党员优先。	1.牵头负责部门内分管相关工作。 2.牵头负责成都基地建设相关工作。 3.牵头负责成都基地园林、绿化的建设和运营管理相关工作。
88	CYJ实业投资有限公司	党群工作部（纪检工作部）	纪检工作岗	高级主管及以下	2	1.中共党员。具有纪检监察相关工作经历。 2.熟练掌握纪检工作专业知识。 3.具备较强的组织管理、沟通协调能力和文字表达能力，身体健康，工作责任心强，能吃苦耐劳。	1.负责监督检查与党风廉政建设。 2.负责信访举报与风险防控管理。 3.负责案件审查与执纪问责。 4.负责廉政教育与制度建设。 5.负责巡视巡查与专项监督。
89	CYJ实业投资有限公司	人力资源部	干部管理岗	高级主管及以下	1	1.中共党员。 2.具有人力资源开发、干部管理等相关工作经历。 3.熟悉中央企业干部管理、人才开发等相关工作要求和流程，能够独立开展相关工作。 4.具备良好的组织协调能力、文字写作能力、沟通表达能力和团队合作精神。 5.具有较强的工作责任心，业务素质过硬，吃苦耐劳，品行端正。 6.身体健康，能适应长期在藏工作，无不良记录。	1.负责人力资源规划、组织机构设置、部门职责划分和编制定员等工作。 2.负责干部队伍规划、职级体系建设等工作。 3.负责干部选拔任用、调整退出等工作。

序号	部门（单位）	处室（部门）	岗位	职级	招聘人数	岗位基本条件（任职资格）	岗位主要职责（工作目标）
90	CYJ实业投资有限公司	人力资源部	人才招聘岗	高级主管及以下	1	1.中共党员。 2.具有劳动关系管理、人力资源服务、人才引进等相关工作经历。 3.熟悉中央企业人才引进、劳动关系管理等相关工作要求和流程，能够独立开展相关工作。 4.具备良好的组织协调能力、文字写作能力、沟通表达能力和团队合作精神。 5.具有较强的工作责任心，业务素质过硬，吃苦耐劳，品行端正。 6.身体健康，能适应长期在藏工作，无不良记录。	1.负责校园招聘、社会招聘全流程工作。 2.负责员工劳动关系管理工作。 3.负责人员进入、退出、借调（用）与人才队伍建设日常管理工作。
91	CYJ实业投资有限公司	计划合同部	造价管理岗	高级主管及以下	1	1.具有造价等相关工作经历，熟悉国家有关法律法规和政策制度。 2.具有一级造价工程师执业资格（土木建筑工程专业优先）。 3.具备较强的组织协调能力、文字写作能力、沟通表达能力和团队合作精神。 4.具有较强的责任心，业务素质过硬，吃苦耐劳，品行端正。 5.中共党员优先。	1.负责公司造价管理相关工作。 2.负责编制公司造价相关制度。 3.负责收集建立公司造价数据信息库。 4.负责审核公司采购项目概（预）算编制原则，组织概（预）算审核。 5.负责公司采购项目最高投标限价的归口管理工作。
92	CYJ实业投资有限公司	工程建设部	机电工程岗	高级主管及以下	1	1.具有机电设计、设备安装维护管理、给排水工程等相关工作经历。 2.了解机电工程项目等管理维运规范要求和技术标准。 3.具备良好的组织协调能力、沟通表达能力和团队合作精神。 4.具有较强的责任心，综合素质强，吃苦耐劳，品行端正。 5.身体健康，能适应长期在藏工作，无不良记录。	1.负责工程机电专业施工的组织管理工作。 2.负责协调施工单位、监理方等各方关系，使工程项目有序开展。 3.负责工程施工现场应急事件的处理。 4.负责对项目施工质量、成本、进度进行有效控制。
93	CYJ实业投资有限公司	工程建设部	工民建管理岗	高级主管及以下	1	1.具有建筑设计、土木工程等相关工作经历。 2.了解建筑项目的设计、施工、管理等相关工作要求和流程。 3.具备良好的组织协调能力、沟通表达能力和团队合作精神。 4.具有较强的责任心，综合素质强，吃苦耐劳，品行端正。 5.身体健康，能适应长期在藏工作，无不良记录。	1.负责组织现场勘测，制定施工方案，做好图纸会审，落实施工计划。 2.负责施工进度的控制及监管。 3.负责与工程管理的沟通协调工作。 4.负责工程资料的收集、整理和申报确认，配合工程竣工验收工作。 5.负责生产经营活动的组织、监督和调节。
94	CYJ实业投资有限公司	后勤保障部（会务服务中心）	酒店经理	高级主管及以下	2	1.具有酒店管理、后勤保障管理等相关工作经历。 2.了解酒店服务、后勤服务保障等工作要求和流程。 3.具备良好的组织协调能力、沟通表达能力和团队合作精神。 4.具有较强的责任心，综合素质强，吃苦耐劳，品行端正。 5.身体健康，能适应长期在藏工作，无不良记录。	1.协助部门负责人开展酒店管理、后勤保障管理相关工作。 2.负责酒店管理体系建设。 3.负责开展后勤服务保障的标准和管理体系建立。

序号	部门（单位）	处室（部门）	岗位	职级	招聘人数	岗位基本条件（任职资格）	岗位主要职责（工作目标）
95	CYJ实业投资有限公司	后勤保障部（会务服务中心）	区域会务经理	高级主管及以下	3	1.具有会务、会展等相关管理工作经历。 2.熟悉中央企业会务管理等相关工作要求和流程，能够较独立开展相关工作。 3.具备良好的组织协调能力、文字写作能力、沟通表达能力和团队合作精神。 4.具有较强的责任心，业务素质过硬，吃苦耐劳，品行端正。 5.身体健康，能适应长期在藏工作，无不良记录。 6.中共党员优先。	1.根据工作需要，在林芝、北京、拉萨、成都、秭归等地牵头开展会务保障管理相关工作。 2.负责开展会务会展团队的建设和管理。 3.负责制定会务会展保障的标准和管理体系，开展专业培训等工作。
96	CYJ实业投资有限公司	物业房产部（餐饮服务中心）	区域经理	高级主管及以下	2	1.具有综合、物业、后勤、安保管理等相关工作经历。 2.了解园区、基地、营地的物业管理、维保安全等工作要求和流程。 3.具备良好的组织协调能力、沟通表达能力和团队合作精神。 4.具有较强的责任心，综合素质强，吃苦耐劳，品行端正。 5.身体健康，能适应长期在藏工作，无不良记录。	1.根据工作需要，在林芝、成都等地牵头开展综合物业管理相关工作。 2.负责园区、基地、营地绿化、设备设施维护等物业管理体系建设。 3.负责开展内外部相关业务团队沟通协调工作。
97	CYJ实业投资有限公司	物业房产部（餐饮服务中心）	区域餐饮经理	高级主管及以下	3	1.具有企业后勤服务、餐饮保障等相关工作经历。 2.了解后勤管理、餐饮保障等工作标准和管理要求。 3.具备良好的组织协调能力、沟通表达能力和团队合作精神。 4.具有较强的责任心，综合素质强，吃苦耐劳，品行端正。 5.身体健康，能适应长期在藏工作，无不良记录。	1.根据工作需要，在林芝、北京、拉萨、成都、秭归等地开展食堂管理工作。 2.负责食堂预算管理，控制开支。管理食材采购、验收、加工、烹调等环节，确保菜品质量符合规定。 3.维护食堂环境和清洁，确保食品卫生。 4.管理食材出入库和其他物品的购置。 5.协调各部门之间的关系，确保食堂高效运行。 6.监督食堂工作人员，纠正不规范行为，确保食堂干净卫生。
98	CYJ物资设备有限公司	财务部	主任/副主任	三级机构正/副职级	1	1.会计、财务管理、审计学等相关专业背景。 2.具有较为扎实的会计核算和审计专业知识，熟悉国家有关法律法规和政策制度。 3.具备较强的组织协调能力、文字写作能力、沟通表达能力和团队合作精神。 4.具有藏区工作经历者优先。	1.主持部门全面工作。 2.负责组织财务报销、预算管理、资金管理、税务管理、资产产权管理等财务管理工作。
99	CYJ物资设备有限公司	综合材料供应部	主任/副主任	三级机构正/副职级	1	1.水利水电、电气工程、供应链管理、物流管理等相关专业背景。 2.具有多个水电项目多岗位物资设备管理任职经历，具有物资设备采购与供应、物资设备质量安全管理等工作经历。 3.具备高效组织管理、沟通协调能力和文字表达能力，身体健康，工作责任心强，能吃苦耐劳。 4.具有水电工程物资设备管理任职经历者优先。 5.具有藏区工作经历者优先。	1.协助部门负责人开展部门管理工作。 2.负责组织开展钢筋、油料、炸药、止水铜、其他金属材料等工程物资采购工作。 3.负责组织开展物资质量管理工作。
100	CYJ物资设备有限公司	综合管理部（企业管理部）	行政管理岗	高级主管及以下	1	1.中共党员。 2.具有行政管理等相关工作经历。 3.熟练掌握现代行政管理体系及相关知识。 4.具备较强的组织管理、沟通协调能力和文字表达能力，身体健康，工作责任心强，能吃苦耐劳。 5.具有藏区工作经历者优先。	1.负责综合协调工作。 2.负责督查、督办、值班管理。 3.负责公共关系维护工作。 4.负责接待工作。

序号	部门（单位）	处室（部门）	岗位	职级	招聘人数	岗位基本条件（任职资格）	岗位主要职责（工作目标）
101	CYJ物资设备有限公司	综合管理部（企业管理部）	公文管理岗	高级主管及以下	1	1.中共党员。 2.具有公文管理、保密管理等相关工作经历。 3.熟练掌握文秘、公文管理、保密管理等知识。 4.具备较强的组织管理、沟通协调能力和文字表达能力，身体健康，工作责任心强，能吃苦耐劳。 5.具有藏区工作经历者优先。	1.负责综合文秘、信息报送等工作。 2.负责公文流转(上下文管理）、文印管理等工作。 3.负责机要、档案管理、证照章管理等工作。 4.负责保密管理工作。
102	CYJ物资设备有限公司	综合管理部（企业管理部）	后勤保障岗	高级主管及以下	1	1.具有后勤管理等相关工作经历。 2.熟悉固定资产采购、盘点、登记、调拨、报废等全流程管理，具有后勤统筹经验。 3.具备较强的组织管理、沟通协调能力和文字表达能力，身体健康，工作责任心强，能吃苦耐劳。 4.具有后勤保障管理经验者优先。 5.具有藏区工作经历者优先。	1.负责固定资产的采购、使用和处置管理。 2.定期盘点固定资产，确保账实相符。 3.负责办公环境、设施设备及员工生活保障。 4.组织后勤服务，处理突发事件，维护企业稳定。
103	CYJ物资设备有限公司	党群工作部（纪检工作部）	党建工作岗	高级主管及以下	1	1.中共党员。 2.具有党建等相关工作经历。 3.熟练掌握党群专业相关知识。 4.具备较强的组织管理、沟通协调能力和文字表达能力，身体健康，工作责任心强，能吃苦耐劳。 5.具有藏区工作经历者优先。	1.负责公司党组织的日常运转,制定年度党建工作计划与目标等党建基础工作。 2.负责党员教育与发展推进。 3.负责党建活动与文化建设。
104	CYJ物资设备有限公司	党群工作部（纪检工作部）	纪检工作岗	高级主管及以下	1	1.中共党员。具有纪检相关工作经历。 2.熟练掌握纪检专业相关知识。 3.具备较强的组织管理、沟通协调能力和文字表达能力，身体健康，工作责任心强，能吃苦耐劳。 4.具有藏区工作经历者优先。	1.负责纪检监督体系构建。 2.负责廉政教育与风险防控。 3.负责案件调查与处理。
105	CYJ物资设备有限公司	党群工作部（纪检工作部）	群团工作岗	高级主管及以下	1	1.中共党员。 2.具有共青团、工会等相关工作经历。 3.熟练掌握群团管理相关知识。 4.具备较强的组织管理、沟通协调能力和文字表达能力，身体健康，工作责任心强，能吃苦耐劳。 5.具有藏区工作经历者优先。	1.负责统筹群团组织建设。 2.负责策划主题实践活动。 3.负责维护职工合法权益。
106	CYJ物资设备有限公司	计划合同部	商情研究岗	高级主管及以下	1	1.具有行业研究及商业情报分析经验等相关工作经历。 2.熟练掌握基建领域政策法规、技术标准及市场竞争格局等相关知识。 3.具备较强的组织管理、沟通协调能力和文字表达能力，身体健康，工作责任心强，能吃苦耐劳。 4.具有藏区工作经历者优先。	1.负责构建行业监测指标体系。 2.负责基于商情分析输出采购定价策略、供应商合作评估建议及技术投资优先级方案。 3.负责新兴市场进入可行性研究、技术替代性评估等专项课题，形成可落地的商业推演模型。
107	CYJ物资设备有限公司	计划合同部	商务合同岗	高级主管及以下	1	1.具有招标采购管理等相关工作经验。 2.熟练掌握采购全流程合规管控相关知识。 3.具备较强的组织管理、沟通协调能力和文字表达能力，身体健康，工作责任心强，能吃苦耐劳。 4.具有藏区工作经历者优先。	1.负责构建合同管理体系。 2.负责招标采购全流程合规管控。 3.负责建立供应商分级评估与动态淘汰机制。

序号	部门（单位）	处室（部门）	岗位	职级	招聘人数	岗位基本条件（任职资格）	岗位主要职责（工作目标）
108	CYJ物资设备有限公司	质量安全部（物资设备监督部）	环保与职业健康管理岗	高级主管及以下	1	1.具有安全、应急、环保、质量等相关工作经验。 2.熟练掌握环保与职业健康管理相关知识。 3.具备较强的组织管理、沟通协调能力和文字表达能力，身体健康，工作责任心强，能吃苦耐劳。 4.具有藏区工作经历者优先。	1.负责建立健全物资设备管理相关的环境保护和职业健康管理体系。 2.组织环保监督检查和考核，确保环保管理要求落实到位。 3.负责环境污染事故的调查处理，分析原因并落实整改措施。 4.协助应急预案制订和应急处突工作。
109	CYJ物资设备有限公司	综合材料供应部	综合材料管理岗	高级主管及以下	1	1.熟练掌握综合材料管理相关知识，具有物资管理、采购与供应、质量安全、调运、监督等方面的综合能力。 2.具备较强的组织管理、沟通协调能力和文字表达能力，身体健康，工作责任心强，能吃苦耐劳。 3.具有综合材料管理、水电工程物资设备工作经验。 4.具有藏区工作经历者优先。	1.负责钢筋、油料、炸药管理。 2.负责物资质量管理，安全合规监管。
110	CYJ物资设备有限公司	综合材料供应部	综合材料核算管理岗	高级主管及以下	2	1.熟练掌握综合材料核算管理相关知识。 2.具备较强的组织管理、沟通协调能力和文字表达能力，身体健康，工作责任心强，能吃苦耐劳。 3.具有综合材料核算等相关工作经验，水电工程物资管理工作经验者优先。 4.具有藏区工作经历者优先。	1.负责钢筋、油料、炸药供应管理工作。 2.负责油料、炸药使用效能评估。
111	CYJ物资设备有限公司	混凝土材料供应部	混凝土材料管理岗	高级主管及以下	1	1.熟练掌握混凝土材料管理相关知识，具有物资管理、采购与供应、质量安全、监督等方面的综合能力。 2.具备较强的组织管理、沟通协调能力和文字表达能力，身体健康，工作责任心强，能吃苦耐劳。 3.具有混凝土材料管理相关工作经验，水电工程物资设备经历优先。 4.具有藏区工作经历者优先。	1.负责水泥、粉煤灰、外加剂采购供应体系管理。 2.负责混凝土材料质量管理工作、追溯管理。
112	CYJ物资设备有限公司	混凝土材料供应部	混凝土材料核算管理岗	高级主管及以下	2	1.熟练掌握混凝土材料核算管理相关知识。 2.具备较强的组织管理、沟通协调能力和文字表达能力，身体健康，工作责任心强，能吃苦耐劳。 3.具有混凝土材料核算相关工作经验，水电工程物资管理工作经验者优先。 4.具有藏区工作经历者优先。	1.负责水泥、粉煤灰、外加剂供应管理工作。 2.负责外加剂使用效能评估。
113	CYJ物资设备有限公司	仓储管理部	智慧仓储管理岗	高级主管及以下	1	1.水利水电、电气工程、供应链管理、物流管理等相关专业背景。 2.熟练掌握智慧仓储管理相关知识、体系，具有物资设备仓储管理的综合能力。 3.具备较强的组织管理、沟通协调能力和文字表达能力，身体健康，工作责任心强，能吃苦耐劳。 4.具有仓储管理相关工作经验，水电工程物资设备仓储经历3年及以上者优先。 5.具有藏区工作经历者优先。	1.负责统筹现代化仓储系统建设。 2.负责物资储备策略与库存优化、安全与运营管理工作。

序号	部门（单位）	处室（部门）	岗位	职级	招聘人数	岗位基本条件（任职资格）	岗位主要职责（工作目标）
114	CYJ物资设备有限公司	仓储管理部	数字化仓储管理岗	高级主管及以下	2	1.水利水电、电气工程、供应链管理、物流管理等相关专业背景。 2.熟练掌握数字化仓储管理相关知识。 3.具备较强的组织管理、沟通协调能力和文字表达能力，身体健康，工作责任心强，能吃苦耐劳。 4.具有仓储管理相关工作经验，水电工程物资设备仓储管理工作经验者优先。 5.具有藏区工作经历者优先。	1.负责仓储管理工作。 2.负责物资编码标准化管理。
115	CYJ招标有限公司	综合管理部（企业管理部）	副主任	三级机构副职级	1	1.中共党员。 2.具有办公室、行政管理或企业管理等相关工作经历。 3.具备丰富的企业管理理论知识和实践经验。 4.具有较强的沟通协调和文字写作能力。 5.具有高度的责任心，政治素质过硬，吃苦耐劳，品行端正。 6.同等条件下，具有大型能源央企、政府机构办公室、行政管理经验者优先，具有藏区工作经历者优先。	1.负责公司党委会、总经理办公会制度建设、会议组织、信息报送和披露及有关服务工作。 2.负责调研公司转型发展有关重大问题，向公司领导提出相关建议，起草重要文件、重要讲话。 3.负责组织领导重要活动、对外联络和公共关系工作。 4.负责公司重点工作、重要会议组织及督查督办工作。 5.负责公司治理体系建设，组织编制公司战略发展规划制定、修编。 6.负责信息、保密、安全、档案、印鉴管理等工作。 7.负责公司规章制度体系建设。
116	CYJ招标有限公司	财务部	主任/副主任	三级机构正/副职级	1	1.会计、财务管理、审计学等相关专业背景。 2.具有较为扎实的会计核算、审计专业知识，熟悉国家有关法律法规和政策制度。 3.具备较强的组织协调能力、文字写作能力、沟通表达能力和团队合作精神。	主持部门全面工作，负责组织财务报销、预算管理、资金管理、税务管理、资产产权管理等财务管理工作。
117	CYJ招标有限公司	招标业务一部、招标业务二部（林芝招采中心）	副主任	三级机构副职级	1	1.中共党员。 2.经济类、管理类、工程类、电力生产类等相关专业。 3.具有招标采购管理等相关工作经历；具有大型水电工程招标采购管理经验者优先。 4.熟练掌握采购管理、工程造价、工程管理专业知识，熟悉国家有关法律法规和政策制度。 5.具备较强的组织协调能力、文字写作能力、沟通表达能力和团队合作精神。 6.具有高度的责任心，政治素质过硬，吃苦耐劳，品行端正。身体健康，能适应长期在藏工作。 7.同等条件下，具有大型能源央企、政府机构招标采购管理经验者优先，具有藏区工作经历者优先。	1.修订完善公司招标采购管理相关制度；组织协调公司招标采购代理相关工作。 2.负责组织采购方案审查和采购文件编制，参加采购文件审查。 3.负责采购文件范本编制与发布。 4.负责组织开标、评标工作。 5.负责组织开展采购过程中的异议处理和集团公司委托调查的投诉处理。

序号	部门（单位）	处室（部门）	岗位	职级	招聘人数	岗位基本条件（任职资格）	岗位主要职责（工作目标）
118	CYJ招标有限公司	综合管理部（企业管理部）	公司治理岗	高级主管及以下	1	1.中共党员优先。 2.具有办公室（董事会办公室）等相关工作经历。 3.具备较强的逻辑思维能力、沟通协调和文字写作能力。 4.具有高度的责任心，政治素质过硬，吃苦耐劳，严于律己，廉洁奉公。 5.掌握公司法人治理相关专业背景知识。 6.同等条件下，具有大型能源央企、政府机构治理体系管理经验者优先，具有藏区工作经历者优先。	1.负责公司法人治理体系构建，各治理主体权责界面的划分、优化。 2.负责总经理办公会等决策会议组织、决策事项跟踪落实。 3.负责综合管理材料起草。 4.负责公司制度体系建设。 5.负责公司工商注册、变更、注销、资质证照管理等工作。
119	CYJ招标有限公司	综合管理部（企业管理部）	规划法务管理岗	高级主管及以下	1	1.中共党员优先。 2.中级及以上职称，具有水电行业战略企划、法律事务相关工作经历。 3.熟悉公司治理法律法规，能够有效推进规章制度、合同、重大决策的法律审核、法律纠纷案件的应对处理工作；熟悉国家、部委、地方政府关于水电项目开发建设相关领域的政策、规程规范要求。 4.具备较强的工作统筹、沟通协调、文字写作能力和团队协作意识。 5.具有高度的责任心，政治素质过硬，吃苦耐劳，品行端正。 6.同等条件下，具有大型能源央企、政府机构法律事务、战略规划工作经验者优先，具有藏区工作经历者优先。	1.负责水电和清洁能源产业发展政策和发展环境研究，协助开展公司发展战略管理相关事务。 2.负责开展公司发展战略和中长期发展规划的拟定、修编和实施评估。 3.负责公司法律事务管理工作，对接常法顾问开展法律咨询服务，代表公司处理诉讼、仲裁等纠纷事项。 4.按要求推进公司法治建设工作，负责公司法治宣传教育、法治培训。 5.负责公司重要经营活动、合同文本、制度文件的合法合规性审查。 6.负责组织开展公司风险体系及内控体系建设。
120	CYJ招标有限公司	党群人资部（纪检工作部）	群团工会岗	高级主管及以下	1	1.中共党员。 2.具有群团、工会等相关工作经历。 3.掌握团组织建设、工会建设、统战工作等专业知识，熟悉国家有关法律法规和政策制度。 4.具备较强的写作能力、组织能力和沟通协调能力。 5.具有高度的责任心，政治素质过硬，吃苦耐劳，严于律己，廉洁奉公。 6.同等条件下，具有大型能源央企、政府机构群团工会工作经验者优先，具有藏区工作经历者优先。	1.负责公司团组织建设，做好公司团费的收缴使用管理工作，办理团组织关系接转手续。 2.负责公司团员青年教育管理。 3.负责民主管理权益维护、活动组织、班组建设、女工、职工生活、工会组织自身建设、文化体育、宣传教育、工会经费管理、工会对外交流工作。 4.负责做好统战工作、民主党派及侨务有关管理工作。
121	CYJ招标有限公司	党群人资部（纪检工作部）	纪检监察岗	高级主管及以下	1	1.中共党员。 2.具有纪检监察工作经历，具有管理类、工程类等相关专业背景知识。 3.熟悉国家纪检监察有关法律法规和政策制度。 4.具备较强的组织管理、沟通协调能力和文字表达能力， 5.具有高度的责任心，政治素质过硬，吃苦耐劳，品行端正。 6.同等条件下，具有大型能源央企、政府机构纪检监察工作经验者优先，具有藏区工作经历者优先。	1.负责公司纪委日常工作。 2.负责制定、健全纪检监察相关制度，起草公司党风廉政相关工作计划、总结、报告等材料。 3.在党委、纪委领导下，按照相关工作要求，围绕公司业务中的重要领域、关键岗位、重点人员开展各类专项监督和检查。 4.参与受理、处置对公司党组织和党员的检举、控告，对涉嫌违反党纪的问题线索进行初步核实。 5.负责党员干部的日常廉洁从业教育和反腐倡廉宣传活动。

序号	部门（单位）	处室（部门）	岗位	职级	招聘人数	岗位基本条件（任职资格）	岗位主要职责（工作目标）
122	CYJ招标有限公司	计划合同部	计划合同岗	高级主管及以下	1	1.中共党员优先。 2.具有综合计划、合同管理等工作经历。具有水电工程计划合同管理经验者优先。 3.掌握综合计划与统计、物资采购、合同管理、工程造价等专业知识，熟悉国家有关法律法规和政策制度。 4.具备较强的组织管理、沟通协调能力和文字表达能力。 5.具有高度的责任心，政治素质过硬，吃苦耐劳，品行端正。 6.同等条件下，具有大型能源央企、政府机构计划合同管理经验者优先，具有藏区工作经历者优先。	1.负责综合计划、统计等工作。 2.负责采购制度制定。 3.负责采购计划、采购组织、采购文件编制、招标代理管理等工作。 4.负责合同管理制度建设和实施。 5.负责合同审批、合同文本、合同签章、合同结算、合同变更、合同验收、合同执行情况跟踪与监督检查等工作。 6.负责合同文件范本的拟定、修编和推广，配合合同签订工作。 7.负责建立采购监督考核评价机制并组织监督考核评价。
123	CYJ招标有限公司	招标业务一部、招标业务二部（林芝招采中心）	采购管理岗	高级主管及以下	6	1.中共党员优先。 2.中级及以上职称优先，具有经济类、管理类、工程类、电力生产类等相关专业背景。 3.具有招标采购管理等相关工作经历。具有大型水电工程招标采购管理经验者优先。 4.掌握采购管理、工程造价、工程管理专业知识，熟悉国家有关法律法规和政策制度。 5.具备较强的组织协调能力、文字写作能力、沟通表达能力和团队合作精神。 6.具有高度的责任心，政治素质过硬，吃苦耐劳，品行端正。身体健康，能适应长期在藏工作。 7.同等条件下，有大型能源央企、政府机构招标采购管理经验者优先，具有藏区工作经历者优先。	1.负责完善公司招标采购管理相关制度的起草、修订工作。 2.负责组织采购方案审查和采购文件编制，参加采购文件审查。 3.负责采购文件范本编制。 4.负责组织开标、评标工作。 5.负责开展采购过程中的异议处理和集团公司委托调查的投诉处理。 6.负责采购过程文件管理，按要求进行归档。
124	CYJ招标有限公司	平台创新部（数字信息部）	信息化研发主管	高级主管及以下	1	1.中共党员优先。 2.中级及以上职称优先，具有信息化项目建设、运维等相关工作经历。 3.熟悉《网络安全法》《数据安全法》及招投标相关政策法规。 4.具有甲方信息化项目管理经验，熟悉项目管理业务全流程。了解多种开发语言和技术栈，能够审查复杂系统的架构设计是否合理。 5.具备丰富的信息化合同管理经验，能准确识别交付范围偏差，拥有大型信息化项目全周期建设经验。 6.具有高度的责任心，政治素质过硬，吃苦耐劳，品行端正。 7.同等条件下，有大型能源央企、政府机构信息化研发管理经验者优先，具有藏区工作经历者优先。	1.负责公司信息系统的可研立项、规划设计、系统架构设计以及技术选型、业务规则梳理和需求分析。确保设计方案符合业务目标，并能有效支持公司的长期发展。 2.负责组织项目立项专业审查、项目验收专家审查。 3.负责组织开展科技创新调研与交流。 4.负责新开发系统与集团数信中心的协调工作。 5.负责对系统技术迭代升级方案进行审核，提出优化建议。 6.负责管理项目开发技术文档库（如架构图、接口文档），项目完成后及时整理资料归档。负责知识产权、著作权管理。 7.负责建设项目的过程管理，确保项目按时按质完成。具体包括建设项目的整体规划、进度跟踪和资源调配。

序号	部门（单位）	处室（部门）	岗位	职级	招聘人数	岗位基本条件（任职资格）	岗位主要职责（工作目标）
125	CYJ招标有限公司	平台创新部（数字信息部）	综合行政主管	高级主管及以下	1	1.中共党员优先。 2.中级及以上职称优先，具有综合行政相关工作经历。 3.精通电子化采购平台使用，熟悉评标专家动态考核管理机制。 4.精通公文写作、熟练使用各种办公软件。 5.能制定供应链风险预警模型及应急响应预案。 6.具备良好的组织协调和沟通能力。 7.具有高度的责任心，政治素质过硬，吃苦耐劳，品行端正。 8.同等条件下，有大型能源央企、政府机构招标采购管理经验者优先，具有藏区工作经历者优先。	1.行政支持与保障，统筹日常行政事务（办公用品采购、差旅安排、活动执行），维护办公环境及设备，对接物业处理突发问题，保障后勤服务。 2.牵头评标基地管理和运行，设计远程评标系统与安防方案。协助集团搭建供应链管理平台，打通采购-物流-结算数据链路。 3.负责部门内外沟通协调，跟进任务进度，确保信息传递及时准确，组织跨部门会议并撰写纪要，跟踪决议落实，维护协作台账。 4.文档与流程管理，编写汇报材料、活动方案等文档，确保内容规范、逻辑清晰。 5.统筹评标专家和供应商库建设，制定专家和供应商准入、培训、考核全流程管理标准。
126	CYJ招标有限公司	平台创新部（数字信息部）	数据分析工程师	高级主管及以下	1	1.中共党员优先。 2.具有计算机科学、信息安全、网络工程等相关专业背景。 3.具有云平台、Linux操作系统、信创产品使用管理从业经历。 4.熟悉数据平台运维，熟悉主流数据库的性能调优与高可用架构。掌握大数据组件的部署、监控及故障排查。 5.数据流程管理，精通数据流水线（ETL/ELT）的运维，确保数据采集、清洗、同步过程稳定。了解数据仓库的存储优化与分区策略。 6.具有高度的责任心，政治素质过硬，吃苦耐劳，品行端正。 7.同等条件下，有大型能源央企、政府机构招标采购管理经验者优先，具有藏区工作经历者优先。	1.数据系统运维保障，负责数据库集群日常监控、扩容与故障处理，确保数据服务可用。 2.制定《数据运维应急预案》，执行灾备演练。 3.数据流水线维护，保障数据抽取转换加载（ETL）任务稳定运行，优化任务调度效率。 4.数据质量监控，搭建数据质量监控体系，定期输出《数据健康报告》，推动业务方整改脏数据问题。
127	CYJ招标有限公司	采购监督部（审计部）	业务主管	高级主管及以下	1	1.中共党员。 2.中级及以上职称优先，具有采购招投标业务管理等工作经历。 3.精通采购异议投诉处理程序，具有法律职业资格优先。 4.掌握采购分析工具，熟悉围标串标行为识别模型及电子化取证方法。 5.具备采购合同履约过程监督方案设计能力。 6.能独立编制采购廉洁风险防控指引及警示教育材料。 7.具有高度的责任心，政治素质过硬，吃苦耐劳，品行端正。 8.同等条件下，具有大型能源央企、政府机构招标采购、审计监督工作经验者优先，具有藏区工作经历者优先。	1.负责开展业务综合管理工作。 2.负责采购业务质量的监管与考核，履行采购业务管理和监督职责。 3.负责招标异议投诉相关制度制定，并对各业务单位异议投诉回复进行管理监督与考核。 4.负责评标专家相关制度制定，并对专家管理工作进行监督与考核。 5.负责供应商相关制度制定，并对供应商管理工作进行监督与考核。 6.负责组织进行评标现场监督，对监标人员进行管理、培训和考核。 7.负责招标业务客户满意度调查。 8.负责采购业务的外部调研与交流。

序号	部门（单位）	处室（部门）	岗位	职级	招聘人数	岗位基本条件（任职资格）	岗位主要职责（工作目标）
128	CYJ招标有限公司	采购监督部（审计部）	审计主管	高级主管及以下	1	1.中共党员。 2.中级及以上职称优先，具有内部审计等工作经历。具有参与过重大经济责任审计经历。持有CPA证书优先。 3.精通财务审计、内部审计等多维度审计方法。 4.具有违规经营责任追究案件证据链构建经验。 5.熟悉国资监管违规责任认定标准及量纪规则。 6.能独立编制审计工作底稿及管理层建议书。 7.具有高度的责任心，政治素质过硬，吃苦耐劳，品行端正。 8.同等条件下，有大型能源央企、政府机构审计监督工作经验者优先，具有藏区工作经历者优先。	1.制定年度内部审计计划，组织开展内部经济责任审计与专项审计实施。 2.编制违规经营责任追究报告，提出纪律处分建议方案。 3.督导审计问题整改，建立"发现问题-整改-回头看"闭环机制。 4.对接外部审计机构，协调提供审计所需资料及解释说明。 5.开发审计数据分析模型，提升非现场审计线索发现能力。 6.指导审计专责完成基础凭证抽查与数据采集工作。
129	CYJ招标有限公司	采购监督部（审计部）	业务专责	高级主管及以下	1	1.中共党员优先。 2.具有采购业务操作或监督等工作经历，熟悉采购流程，熟悉招投标相关政策法规。 3.掌握采购文件审查要点，能识别围标串标技术性指标。 4.熟练使用软件进行采购数据清洗与初步分析。 5.具备采购合同条款合规性比对及履约台账管理经验。 6.熟悉供应商投诉处理流程及证据材料收集规范。 7.能独立编制采购监督工作日志及问题线索汇总表。 8.具有高度的责任心，政治素质过硬，吃苦耐劳，品行端正。 9.同等条件下，有大型能源央企、政府机构审计监督工作经验者优先，具有藏区工作经历者优先。	1.开展招标文件合规性日常检查，记录问题并形成整改跟踪台账。 2.投诉处理支持，初审异议投诉材料完整性，归档电子证据并更新处理进度看板。 3.负责专家库维护和评标专家信息核验，维护专家培训记录与动态考核数据库。 4.审核供应商基础资质文件，建立供应商履约评价档案并定期更新。 5.收集业务单位上报的失信供应商材料，完成初步证据链整理。 6.协助评标现场录音录像管理，记录异常行为并提交监督日志。 7.发放回收客户满意度问卷，统计数据分析并编制基础报告。
130	CYJ秭归抽水蓄能有限公司	党群人资部（纪检工作部）	主任/副主任	三级机构正职级/三级机构副职级	1	1.中共党员。 2.具有3年以上人力资源管理或党务工作等类似管理岗位的工作经历。 3.对党的基本理论、路线、方针、政策理解深刻，具有丰富的党建工作、人才体系建设、企业文化建设工作经验。 4.熟悉党内法规政策、党组织建设等专业知识，掌握现代人力资源理论知识和，深刻理解人才管理的方法论。 5.具有较强的组织管理、逻辑思维、沟通协调、解决问题及文字表达能力。 6.同等条件下，具有央企、政府机构人力资源管理、党务工作经验者优先。	1.负责公司党组织管理和党建工作的统筹和指导。 2.负责公司工会、共青团日常工作的统筹和指导。 3.负责公司企业文化、公司宣传等工作的统筹和指导。 4.负责公司统一战线、社会责任和表彰奖励等工作的统筹和指导。 5.负责公司组织人事管理工作的统筹和指导。 6.负责公司纪检工作的统筹和指导。
131	CYJ秭归抽水蓄能有限公司	计划合同部	副主任	三级机构副职级	1	1.具有3年以上水利水电工程、公路工程等相关工程的计划合同管理工作经历。 2.熟练掌握招标采购、工程造价、合同管理、工程变更、综合计划与统计等专业知识，熟悉国家有关法律法规和政策制度。 3.具有较强的组织管理能力、沟通协调能力、文字写作能力和和执行力。 4.具有高度的责任心，政治素质过硬，吃苦耐劳，品行端正。 5.具有一级造价师资格者优先；具有大型能源央企、政府机构计划合同管理经验者优先。 6.中共党员优先。	1.负责公司综合计划与专项计划管理，监控计划执行进度，定期分析偏差原因，提出调整建议。 2.负责公司招投标工作策划与实施。 3.负责公司工程概算管理与变更项目造价审核，监控项目投资控制执行情况，预警超支风险并提出优化建议。 4.负责公司合同执行全生命周期管理，组织开展合同文本编制、合同谈判、合同签订、合同履约监督及评价等工作。 5.负责合同变更索赔立项与费用审核，组织开展竣工验收、竣工结算等工作。

序号	部门（单位）	处室（部门）	岗位	职级	招聘人数	岗位基本条件（任职资格）	岗位主要职责（工作目标）
132	CYJ秭归抽水蓄能有限公司	工程建设部	主任/副主任	三级机构正/副职级	2	1.掌握抽蓄电站工程建设相关法律法规、技术标准和规范，具备扎实的工程技术知识和项目管理能力。 2.具有解决工程建设中复杂技术和管理问题的能力。 3.熟悉工程招投标、合同管理、造价控制等工作。 4.具备较强的组织协调能力、沟通表达能力和团队管理能力，能有效协调内部及与外部单位的工作。 5.具有较强的责任心、抗压能力和决策判断能力，适应工程建设现场的工作环境。 6.具有大型水电站（或抽水蓄能）工程项目管理/技术（设计）管理/施工管理/安全监测经验者优先；具有一级建造师者优先。	1.配合部门主任开展部门建设工作。 2.负责分管范围内工程施工进度管理，制定详细进度计划并跟踪落实。 3.负责工程质量监督管理，组织开展工程质量检查和验收工作。 4.参与工程成本控制，审核分管范围内的工程量清单、签证和结算资料，协助控制工程造价。 5.参与工程合同的谈判、签订和管理，监督合同履行情况，协助处理合同纠纷和变更事宜。 6.参与工程建设相关技术方案论证、专题会议等，提供专业意见和建议。
133	CYJ秭归抽水蓄能有限公司	综合管理部	文秘岗	高级主管及以下	1	1.具有2年以上办公室相关工作经历。 2.具有扎实的文字功底和写作水平，具备较强的沟通协调能力，具有大型工作报告、文件撰写经历者优先。 3.具有高度的责任心，政治素质过硬，吃苦耐劳，品行端正。 4.中共党员优先。	1.负责组织起草或审核公司重要材料和领导重要讲话。 2.负责公司重点事项的督查督办。 3.负责公司党委会议的组织，统筹做好会议议案、记录纪要等相关文件，跟踪会议决议落实情况。
134	CYJ秭归抽水蓄能有限公司	党群人资部（纪检工作部）	组织人事岗	高级主管及以下	1	1.具有人力资源管理等相关工作经历。 2.掌握行政管理、人力资源管理相关专业背景知识。熟悉招聘与配置、编制定员管理、员工关系管理等工作要求。 3.具备较强的组织管理、沟通协调和文字表达能力，工作责任心强，能吃苦耐劳。 4.中共党员优先。 5.身体健康，能适应高原地区工作。	1.负责公司人员引进、招聘工作。 2.负责公司内部人才交流、挂职等工作。 3.负责公司组织机构管理、人员编制管理工作。 4.负责总部员工的日常管理、员工关系管理等工作。 5.负责综合事务日常管理工作。
135	CYJ秭归抽水蓄能有限公司	党群人资部（纪检工作部）	纪检监察岗	高级主管及以下	1	1.具有国有企业纪检、法务、审计、财务岗位工作经验者优先。 2.具有过硬的政治素质、坚定的政治立场、较强的纪律性和高度的政治敏锐性和鉴别力。 3.熟悉纪检监察工作的相关法律法规、政策和程序。 4.具备良好的沟通协调能力、团队合作精神和职业道德。	1.负责纪检日常工作。 2.负责党风廉政建设监督、纪律检查、巡视配合等工作。 3.负责党风廉政宣传教育工作。
136	CYJ秭归抽水蓄能有限公司	财务部	业务财务	高级主管及以下	1	1.会计、财务管理、审计学等相关专业背景。 2.具有较为扎实的会计核算、审计专业知识，熟悉国家有关法律法规和政策制度。 3.具备较强的文字写作能力、沟通表达能力和团队合作精神。 4.具有大型抽蓄项目财务管理工作经验优先。	1.负责指导本单位财务报销公司，收集报销单据。 2.负责资金管理工作，汇总编制月度资金计划并检查实施。 3.负责组织预算管理，跟踪预算执行情况，做好预算分析、调整及考核工作。 4.负责资产价值、产权、保险管理工作。 5.负责与当地税务部门、财政部门、金融机构的沟通协调工作，跟踪和研究财税政策。 6.参与企业生产经营，为企业经营管理活动提供财务支持.

序号	部门（单位）	处室（部门）	岗位	职级	招聘人数	岗位基本条件（任职资格）	岗位主要职责（工作目标）
137	CYJ秭归抽水蓄能有限公司	企业管理部	企业管理岗	高级主管及以下	1	1.具有2年以上企业管理/法律/风险管控等相关工作经历。 2.熟悉中央企业企业管理相关工作要求和流程，能够较独立开展相关工作。 3.具备良好的组织协调能力、文字写作能力、沟通表达能力和团队合作精神。 4.具有较强的责任心，业务素质过硬，吃苦耐劳，品行端正。 5.中共党员优先。	1.负责发展战略研究和规划编制、制度体系建设。 2.负责组织绩效管理。 3.负责公司章程、资质证照管理、企业信息公示等工作。
138	CYJ秭归抽水蓄能有限公司	企业管理部	数据治理岗	高级主管及以下	1	1.计算机、软件工程、数学、统计学等相关专业背景，2年以上相关工作经历。 2.具有较为扎实的计算机、软件开发专业知识，掌握计算机编程语言。熟 3.熟悉计算机网络硬件设备、服务器、Linux等操作系统的日常维护。 4.熟悉数据治理、元数据管理等相关工作的技术标准、实施流程、工作方法。 5.具备较强的逻辑思维能力、文字写作能力、沟通表达能力和团队合作精神。	1.负责组织开展公司数据治理体系、数据资源体系、数据标准化建设。 2.配合集团做好公司数据治理体系实施，负责相关组织、制度、流程和标准的建立及运行。 3.负责数据价值挖掘及分析应用工作。
139	CYJ秭归抽水蓄能有限公司	计划合同部	采购合同岗	高级主管及以下	1	1.工程造价等相关专业背景优先。 2.具有计划采购、工程造价相关工作经历。 3.熟悉采购合同的各种模板和条款，能够根据不同的采购项目制定合适的合同文本。 4.具备良好的法律风险防范意识，能够对采购合同中的法律风险进行识别和评估，并提出防范措施。 5.掌握采购成本分析和控制方法，能够通过合同条款的设计和谈判降低采购成本。 6.具有良好的沟通能力和谈判技巧，能够与供应商进行有效的沟通和谈判，维护公司利益。	1.根据采购需求和谈判结果，修改采购合同文本，组织相关部门进行审核，确保合同条款合法合规、公平合理。 2.处理合同执行中的问题，在合同执行过程中，及时跟进合同履行情况，协调解决合同执行中出现的问题。 3.维护公司合法权益，对采购合同进行全程管理，及时发现和处理合同违约行为，通过法律手段维护公司的合法权益。 4.建立和完善采购合同档案，对采购合同进行分类管理，确保合同资料的完整性和可追溯性。 5.处理合同变更，对工程造价有一定认识，审核合同变更价格。
140	CYJ秭归抽水蓄能有限公司	工程建设部	项目管理岗	高级主管及以下	6	1.具有2年以上工程建设管理相关工作经历。 2.具有良好的分析和解决问题能力，具备较强的应变和抗压能力。 3.团队意识强，具备良好的沟通协调能力。 4.具有大型水利水电（或抽水蓄能）工程项目管理/技术（设计）管理/施工管理/安全监测经验者优先。	1.负责项目建设期的现场建设管理。 2.做好项目进度、质量、安全、投资和环保管理，组织协调参建各方完成项目建设管理目标任务。 3.负责项目招标采购与合同管理。
141	CYJ秭归抽水蓄能有限公司	工程建设部	环水保管理岗	高级主管及以下	1	1.具有水利水电工程/土木工程/环境工程/生态学/水生态保护等相关专业背景。 2.具有2年以上水利水电行业或相关工程领域生态工程建设、工程绿化、边坡修复管理、工程建设管理等相关工作经验。 3.熟悉工程现场管理工作。 4.具有高度的责任心，政治素质过硬，吃苦耐劳，品行端正。	1.负责项目环境保护和水污染防治工作，确保项目环境符合国家和地方环保法规要求。 2.负责工程区域生态修复、水土流失防治、土壤改良等项目的研究与组织实施。 3.开展环境监测，定期提交环水保报告。

序号	部门（单位）	处室（部门）	岗位	职级	招聘人数	岗位基本条件（任职资格）	岗位主要职责（工作目标）
142	CYJ秭归抽水蓄能有限公司	机电物资部（生产运维部）	机电运维管理岗	高级主管及以下	1	1.具备机电运维工作经历，有电站、大型施工项目工作经验者优先。 2.熟悉机电设备的安装、调试、运行、维护流程，能熟练使用各类机电设备检测工具和软件。 3.具备良好的故障诊断和问题解决能力，能够快速处理机电设备突发故障。 4.掌握安全生产法规和操作规程，具有较强的安全意识。 5.具备良好的沟通协调能力，协助做好团队建设和外部沟通协调工作。	1.负责电站永久机电设备（含水工设施）、重大施工装备、施工供电工程的日常巡检、维护和保养，确保设备正常运行。 2.制定并执行设备维护计划，对设备运行数据进行记录、分析和报告，及时发现潜在问题并提出改进措施。 3.参与机电设备的安装、调试和验收工作，确保设备安装质量符合标准。 4.策划组织电站运行与维保工作，制定应急预案并定期组织演练，保障电站安全稳定运行。 5.协调解决设备运维过程中出现的技术问题，与供应商、维修单位等进行沟通协调。
143	CYJ秭归抽水蓄能有限公司	机电物资部（生产运维部）	物资管理岗	高级主管及以下	1	1.具有物资管理或采购等工作经验，有电站、大型施工项目工作经验者优先。 2.熟悉设备物资及工程建设物资招投标流程、采购流程和合同管理，能够独立完成招投标文件编制、采购谈判等工作。 3.掌握物资运输和仓储管理知识，熟悉仓库管理系统操作，能够合理规划仓储空间，优化物资库存结构。 4.具备良好的成本控制意识和数据分析能力，能够对物资采购成本进行有效分析和控制。 5.具有较强的沟通协调能力和供应商管理能力，能够与供应商建立良好的合作关系。	1.负责设备物资及工程建设物资的招投标工作，包括招标计划制定、招标文件编制、招标公告发布、投标单位资格审查、开标评标等。 2.执行物资采购工作，根据项目需求制定采购计划，选择供应商，进行采购谈判，签订采购合同，并跟踪合同执行情况。 3.负责物资的运输管理，选择合适的运输方式和运输单位，确保物资按时、安全送达。 4.管理物资的仓储工作，建立健全仓储管理制度，规范物资出入库流程，定期进行库存盘点，确保账物相符。 5.建立和维护供应商档案，对供应商进行评估和管理，不断优化供应商资源。
144	CYJ秭归抽水蓄能有限公司	机电物资部（生产运维部）	科技管理岗	高级主管及以下	1	1.具有科技项目管理、技术研发等相关工作经验。 2.熟悉科技项目计划制定、项目申报、项目实施、项目验收等全过程管理流程。 3.具备良好的科研能力和创新意识，能够跟踪行业技术发展动态，提出科技研发方向和项目建议。 4.掌握科技成果和知识产权管理知识，熟悉专利申请、软件著作权登记等流程。 5.具备良好的文字表达能力和沟通协调能力，能够撰写科技项目申报书、研究报告等文件，与科研机构、高校等进行合作交流。	1.负责科技项目计划的制定和实施，根据公司发展战略和行业技术趋势，确定科技项目研发方向和目标。 2.进行科技项目全过程管理，包括项目申报、立项、实施、监督、验收等工作，确保项目按时、按质完成。 3.负责科技奖项申报管理，收集整理科技成果资料，组织申报各类科技奖项。 4.管理科技成果和知识产权，建立科技成果档案，办理专利申请、软件著作权登记等手续，维护公司知识产权权益。 5.负责技术标准管理，跟踪行业技术标准动态，组织制定和修订公司内部技术标准。
145	CYJ新能源有限公司（拉萨办事处）	财务部	主任/副主任	三级机构正/副职级	1	1.中共党员。 2.高级及以上职称。 3.具有大型企业或集团公司财务部门负责人经历，熟悉国有企业财务管理规范。 4.具备正常履行职责的身体条件和心理素质，需适应高原（拉萨）工作环境。	主持部门整体工作，全面管理预算编制、财务报告、资金管理、成本控制和合规监督等工作。

序号	部门（单位）	处室（部门）	岗位	职级	招聘人数	岗位基本条件（任职资格）	岗位主要职责（工作目标）
146	CYJ新能源有限公司（拉萨办事处）	工程建设部	主任/副主任	三级机构正/副职级	1	1.中共党员。 2.具有工程建设管理经验。 3.具备正常履行职责的身体条件和心理素质，需适应高原（拉萨）工作环境。	主持部门全面工作。
147	CYJ新能源有限公司（拉萨办事处）	安全质量环保部	主任/副主任	三级机构正/副职级	1	1.中共党员。 2.具有安全质量环保管理工作经验。 3.具备正常履行职责的身体条件和心理素质，需适应高原（拉萨）工作环境。	主持部门全面工作。
148	CYJ新能源有限公司（拉萨办事处）	电力生产营销部	主任/副主任	三级机构正/副职级	1	1.中共党员。 2.具有新能源项目电力市场工作经验。 4.具备正常履行职责的身体条件和心理素质，需适应高原（拉萨）工作环境。	主持部门全面工作。
149	CYJ新能源有限公司（拉萨办事处）	综合管理部（企业管理部）	行政文秘与督办岗	高级主管及以下	1	1.汉语言文学、文秘等相关专业优先。 2.具有大型国央企文秘经验，能够独立起草各类型文件。 3.精通公文排版，熟练操作办公系统，持有秘书职业资格证优先	1.负责研究起草公司党委文件及重要文字材料。 2.负责各类文件收发、流转、归档等管理工作。 3.负责重点工作任务的督察督办。 4.负责根据党委决策部署开展调查研究等工作。 5.负责管理印章相关工作。 6.负责组织绩效和改革与管理创新工作。
150	CYJ新能源有限公司（拉萨办事处）	综合管理部（企业管理部）	后勤资产与信息化岗	高级主管及以下	1	1.计算机、信息工程等相关专业优先。 2.具有国央企行政后勤或办公信息化管理经验。 3.具有固定资产管理经验。 4.具备防汛/消防应急预案制定能力。	1.负责办公用品、物业、餐饮、车辆等后勤事务的管理工作。 2.归口管理后勤设备运维、检修、应急等相关工作。 3.负责行政办公信息化相关工作。
151	CYJ新能源有限公司（拉萨办事处）	综合管理部（企业管理部）	拉萨办事务与政策研究岗	高级主管及以下	1	1.国际经济与贸易、公共政策等相关专业优先。 2.具有政企关系维护经验。 3.参与过企业社会责任公益活动。 3.擅长公文写作，熟悉自治区政策，英语六级优先。	1.处理企业对外公共关系管理及对外联络等相关事务。 2.企业社会责任和社会公益工作的组织协调管理。 3.对相关政策开展研究工作。

序号	部门（单位）	处室（部门）	岗位	职级	招聘人数	岗位基本条件（任职资格）	岗位主要职责（工作目标）
152	CYJ新能源有限公司（拉萨办事处）	党群人资部（纪检工作部）	党建与宣传管理岗	高级主管及以下	1	1.马克思主义哲学、新闻学、汉语言文学等相关专业优先。 2.中共党员。 3.具有政府、大型央国企党务工作经验。 4.荣获过党务工作相关荣誉者优先。	1.负责党建工作计划与总结报告、党建制度建设。 2.负责公司党组织建设、党员教育管理、党员发展工作、党费统筹管理、接转党员的组织关系等工作。 3.负责规范党支部标准化建设，落实“三会一课”、民主生活会等制度，指导各党支部工作。 4.负责在集团统筹下开展公司新闻宣传、舆情应对工作。 5.负责公司宣传思想方面制度制定、宣贯、执行。 6.开展党建品牌发展战略的研究工作。
153	CYJ新能源有限公司（拉萨办事处）	党群人资部（纪检工作部）	人资与绩效管理岗	高级主管及以下	1	1.人力资源管理、劳动经济学、社会保障等相关专业优先。 2.具有大型央国企人资工作经验，同级别央企人资工作经历优先。 3.熟悉西藏自治区社保公积金政策，有高原地区用工风险防控经验者优先。	1.贯彻中央和国家有关规定，全面落实集团公司党组关于机构编制工作的决策部署。 2.负责公司机构编制管理相关制度的制定与实施，制定人才队伍建设的制度和方案。 3.在权限范围内做好机构的设立、规格变更或撤销相关工作，做好本单位劳动定员和岗位管理工作。 4.负责干部管理、干部监督等工作。 5.负责指导、监督所属单位机构编制、劳动定员和岗位管理工作。 6.员工招聘、配置和员工调动相关工作，内部人力资源市场建设管理。 7.建立薪酬激励机制，实施员工日常薪酬管理，各项奖励管理等。 8.福利计划的编制、申报、下达、调整、实施及过程管控、统计分析、考核评价等。 9.负责社会保险、住房公积金和企业年金等管理工作。 10.制定绩效考核、绩效管理、福利保障等制度和方案，并组织实施。
154	CYJ新能源有限公司（拉萨办事处）	财务部	资金与税务管理岗	高级主管及以下	1	1.财务、税务、金融相关专业优先。 2.持有税务师资格者优先。 3.具有资金管理或税务筹划经验，有大型企业融资、税务合规及税务稽查应对经历。	1.统筹资金管理、筹融资方案制定及资金风险防控。 2.负责税务申报、税费缴纳、税务筹划及财税政策研究等相关工作。 3.对接金融机构，优化融资成本及资金使用效率。 4.配合内外部审计，落实审计问题整改闭环。
155	CYJ新能源有限公司（拉萨办事处）	战略规划部	战略规划与分析岗	高级主管及以下	1	1.电气工程及其自动化、能源系统工程等相关专业优先。 2.具有行业战略分析经验，有企业发展规划编制工作经验。 3.身心健康，可承受高强度脑力工作。	1.负责制定长期发展战略规划，明确业务发展方向与目标。 2.跟踪并分析新能源行业动态、政策变化及竞争对手策略，为公司决策提供信息支持。 3.定期评估战略执行情况，根据市场变化提出战略调整建议。

序号	部门（单位）	处室（部门）	岗位	职级	招聘人数	岗位基本条件（任职资格）	岗位主要职责（工作目标）
156	CYJ新能源有限公司（拉萨办事处）	战略规划部	政策研究与合规管理岗	高级主管及以下	1	1.法律、公共政策、新能源科学与工程等相关专业优先。 2.持有法律职业资格或合规管理师（CCEP）证书优先。 3.具有政策研究经验，成功参与申报过国家级新能源补贴项目优先。 4.熟悉新能源补贴、碳交易等政策落地细则。	1.深入研究国家及地方新能源政策，解读政策导向与要求，确保公司业务合规。 2.建立健全公司合规管理体系，组织合规培训，提升全员合规意识。 3.利用政策优势，组织项目申报，争取政策补贴与优惠。
157	CYJ新能源有限公司（拉萨办事处）	战略规划部	项目管理与协调岗	高级主管及以下	1	1.电气工程及其自动化、工程管理、机械自动化等相关专业优先。 2.中级及以上职称。 3.有大型国央企工作经验，能源行业优先。 3.拥有多岗位工作经历，在项目前期、项目管理、物资管理、质量监督等方面有丰富经验。 4.适应高原多项目现场巡检。	1.负责新能源项目的进度跟踪与协调，确保项目按计划推进。 2.识别项目风险，制定风险应对措施，确保项目顺利实施。 3.协调公司内部各部门资源，确保项目资源充足、信息畅通。
158	CYJ新能源有限公司（拉萨办事处）	计划合同部	综合计划与投资管理岗	高级主管及以下	1	1.经济管理、工业工程、能源经济等相关专业优先。 2.持有PMP、注册咨询工程师等证书者优先。 3.具有大型企业计划管理、投资分析或战略执行经验，熟悉电力、能源行业计划管理体系者优先。	1.牵头编制公司年度综合计划，分解目标至业务单元并制定执行方案。 2.定期跟踪计划执行情况，分析偏差原因并提出调整建议。 3.协调技改、大修等专项计划资源分配，确保与主计划衔接。
159	CYJ新能源有限公司（拉萨办事处）	工程建设部	项目计划与资源协调岗	高级主管及以下	1	1.工业工程、系统工程、项目管理相关专业优先。 2.具有新能源项目计划编制经验。 3.PMP或注册咨询工程师（投资）资格优先。	1.编制新能源项目施工总进度计划，统筹设备、人力、资金等资源配置，形成资源平衡表并动态优化方案，确保设计与施工环节无缝衔接。 2.组织施工进度协调会，解决设计、采购、施工方的资源冲突，推动计划执行与调整。 3.建立施工进度预警机制，识别关键路径风险并制定应对策略，保障项目整体推进效率。
160	CYJ新能源有限公司（拉萨办事处）	工程建设部	工程技术与实施岗	高级主管及以下	1	1.土木工程、建筑工程、市政工程、工程管理等相关专业优先。 2.中级及以上职称，有建造师资格证优先。 3.具有施工现场技术管理经验，熟悉施工图纸、技术方案执行及工艺标准制定。 4.有独立组织技术交底、协调解决现场技术问题的实操经历，具备技术问题闭环管理能力。	1.监督施工图纸及技术方案执行，组织技术交流，明确工艺标准与操作规范，降低施工复杂度与返工风险。 2.协调解决现场技术问题，形成技术问题处理记录并推动闭环管理。
161	CYJ新能源有限公司（拉萨办事处）	安全质量环保部	安全监督岗	高级主管及以下	1	1.安全工程、电气工程及其自动化相关专业优先。 2.多岗位经历、能源电力行业工作者优先。 3.具有央国企安全管理工作经验。 4.熟悉高原施工安全规范，具备事故调查分析能力。	1.负责建立健全安全生产管理体系，完善公司安全管理制度。 2.组织日常安全巡查，排查施工现场安全隐患并提出整改要求。 3.组织或配合事故（事件）调查处理，以及其他安全管理工作。 4.参与应急预案编制，指导应急演练并评估处置效果。

序号	部门（单位）	处室（部门）	岗位	职级	招聘人数	岗位基本条件（任职资格）	岗位主要职责（工作目标）
162	CYJ新能源有限公司（拉萨办事处）	电力生产营销部	电力市场分析岗	高级主管及以下	1	1.能源经济、统计学、电力市场相关专业优先。 2.中级及以上职称。 3.具有电力市场分析经验。 4.参与过跨省区电力交易方案设计者优先。	1.开展新能源电力市场需求分析与竞争态势研究，编制行业趋势报告。 2.制定项目电力营销策略，支持销售目标达成。 3.跟踪国家及地方电价政策变动，评估对项目收益的影响并提出应对建议。 4.建立区域电力市场客户资源库，筛选高价值潜在客户并制定定向开发计划。
163	CYJ生态环保有限公司	综合管理部（企业管理部）	主任/副主任	三级机构正/副职级	1	1.中共党员。 2.具有行政管理、战略研究、合规风险、制度体系建设等相关工作经验。熟悉企业治理相关专业背景知识。熟悉风险管理、机要管理、组织绩效管理等相关工作。 3.具备较强的组织协调能力，能与各部门协作。确保档案收集、归档的及时性。 4.具有高度的责任心，政治素质过硬，吃苦耐劳，品行端正。	1.负责行政文秘、企业治理、会议管理、对外联络、政策调研、事项督办、公文管理、档案管理、印章管理、机要保密、固定资产、信访维稳、后勤管理、办公信息化等工作。 2.负责发展战略研究和规划编制、合规风控、制度体系建设、组织绩效管理、深化改革、管理创新、全面风险管理、资质证照管理等工作。
164	CYJ生态环保有限公司	党群人资部（纪检工作部）	主任	三级机构正职级	1	1.中共党员。 2.具有党群或人力资源管理等相关工作经历。 3.具有党建、党风廉政、纪检、工会、共青团等相关工作经验。熟悉人力资源管理相关专业背景知识。熟悉人力资源规划、人事管理、组织建设、干部管理等相关工作。 4.具备较强的组织协调能力，能与各部门协作。 5.具有高度的责任心，政治素质过硬，吃苦耐劳，品行端正。	1.负责公司党委、纪委日常工作。 2.负责党建、党风廉政、纪检、工会、共青团、统一战线等工作。 3.负责新闻宣传、企业文化、品牌建设、科普宣传等工作。 4.负责公司人力资源规划、人事管理、组织建设、干部管理等相关工作。
165	CYJ生态环保有限公司	财务部	主任/副主任/财务管理岗	三级机构正/副职级/高级主管及以下	2	1.中共党员。 2.会计、财务管理、审计学等相关专业背景。 3.具有较为扎实的会计核算、审计专业知识，熟悉国家有关法律法规和政策制度。 4.具备较强的文字写作能力、沟通表达能力和团队合作精神。 5.具有高度的责任心，政治素质过硬，吃苦耐劳，品行端正。	1.负责协助生态环保公司财务负责人开展财务管理工作，包括不限于财务报销、预算、财税、资金、筹融资、产权、资产价值管理等工作。 2.负责与总部财务管理部门的沟通协调工作。 3.负责与当地税务部门、财政部门、金融机构的沟通协调工作。
166	CYJ生态环保有限公司	环境治理部	主任/副主任	三级机构正/副职级	2	1.环境工程、土壤学、水土保持、水环境、环境科学等相关专业背景。 2.具有表土堆存管理、渣场管理、生态修复、项目管理、垃圾处理等方面工作经验。 3.熟悉项目管理流程及标准，现场管理经验丰富。 4.具备较强的组织协调能力、文字写作能力、沟通表达能力和团队合作精神。 5.具有高度的责任心，政治素质过硬，吃苦耐劳，品行端正。	1.负责生态环保科研和生态环保设施的建设和运维。 2.负责环保水保四新技术的推广应用。 3.负责建设垃圾清运处置及危废品的协调管理。 4.负责开展集中型治理（处置）设施的建设和运维。 5.负责项目风险预警、事故事件调查、应急管理等。

序号	部门（单位）	处室（部门）	岗位	职级	招聘人数	岗位基本条件（任职资格）	岗位主要职责（工作目标）
167	CYJ生态环保有限公司	生态保护工程部	副主任	三级机构副职级	2	1.陆生生态学、景观生态学、野生动物保护及保护区管理、渔业资源与保护专业、森林资源管理、工程管理等相关专业背景。 2.具有水利水电行业生态环境保护、鱼类增殖放流、鱼道设计、动植物保护、等相关工作经验。 3.具备较强的组织协调能力、文字写作能力、沟通表达能力和团队合作精神。 4.具有高度的责任心，政治素质过硬，吃苦耐劳，品行端正。	1.负责工程区域珍稀动植物保护方案研究、组织实施及运维管理。 2.负责种质资源库建设。 3.负责生态价值产品及新型生物资源的开发、应用和推广 4.负责打造生物资源科技成果转化产业链。 5.负责生态保护与修复、水土流失防治、土壤改良等项目的研究与组织实施。
168	CYJ生态环保有限公司	综合管理部（企业管理部）	综合行政岗	高级主管及以下	2	1.具有档案管理、综合管理等相关工作经历。 2.具备信息系统项目管理经验，熟悉档案数字化标准。具备行政管理、公司管理、后勤管理相关工作经验。 3.掌握档案分类、整理、鉴定、保管、利用等全流程管理技能。熟悉《档案法》、《企业档案管理规定》、国家保密法规（如《保密法》）以及涉密档案管理要求等法律法规。 4.具备较强的组织协调能力，能与各部门协作。具有较强的文字功底和写作能力。 5.具有高度的责任心，政治素质过硬，吃苦耐劳，品行端正。	1.负责行政管理文件及公司重要声像资料的档案管理工作。 2.做好档案管理体系构建、数字档案管理及系统建设、档案制度体系建设以及重大项目档案验收等工作。 3.负责国家、行业项目档案制度办法收集、宣贯工作。 4.负责推进公司项目档案归档整理标准化工作。 5.负责公司项目档案组织体系建设，指导、档案日常管理，加强项目档案过程管控。 6.负责公司各种公文的办理和管理工作；负责对上行公文等重要对外文件的审核工作。 7.负责撰写各类综合性文字材料；负责日常例会、重要会议的记录和纪要整理、下发。 8.负责各类总结性材料及部门内部协调工作，搜集各部门工作动态和内容等。
169	CYJ生态环保有限公司	综合管理部（企业管理部）	公司治理岗	高级主管及以下	1	1.中共党员。 2.具有办公室（董事会办公室）相关工作经历。 3.具备较强的逻辑思维能力、沟通协调和文字写作能力。 4.具有高度的责任心，政治素质过硬，吃苦耐劳，严于律己，廉洁奉公。 5.掌握公司法人治理相关专业知识，通过国家法律职业资格考试者优先。	1.负责公司法人治理体系构建，各治理主体权责界面的划分、优化。 2.负责股东会、董事会、董事会专门委员会、董事长专题会的会议组织、决策事项跟踪落实。 3.负责拟定公司规章制度并监督其执行落实情况。
170	CYJ生态环保有限公司	党群人资部（纪检工作部）	人力资源管理岗	高级主管及以下	2	1.具有人力资源管理相关工作经验。 2.熟悉人力资源管理相关专业背景知识。熟悉人事管理、组织建设、社保福利、员工培训等相关工作。 3.具备较强的组织协调能力，能与各部门协作。确保档案收集、归档的及时性。 4.具有高度的责任心，政治素质过硬，吃苦耐劳，品行端正。	1.负责干部监督工作。 2.负责干部人事档案管理工作。 3.负责因私出国（境）管理工作。 4.负责领导干部报告个人有关事项管理工作。 5.负责公司员工绩效考核管理工作。 6.负责人员引进与人才队伍建设工作。 7.负责员工劳动关系管理。 8.负责公司组织机构管理工作。 9.负责公司员工薪酬分配管理工作。 10.负责公司员工五险一金管理工作。 11.配合集团公司做好员工福利工作。 12.负责编制公司年度培训计划，负责员工职业发展与教育培训管理工作。

序号	部门（单位）	处室（部门）	岗位	职级	招聘人数	岗位基本条件（任职资格）	岗位主要职责（工作目标）
171	CYJ生态环保有限公司	环境治理部	污染防治岗	高级主管及以下	3	1.环境工程、土壤学、水土保持、水环境、环境科学、工业工程等相关专业。 2.具有表土堆存管理、渣场管理、生态修复、项目管理、垃圾处理等方面工作经验。 3.熟悉项目管理流程及标准，现场管理经验丰富。 4.具有高度的责任心，政治素质过硬，吃苦耐劳，品行端正。	1.负责开展生态环保科研和生态环保设施的建设和运维。 2.负责环保水保四新技术的推广应用。 3.负责建设垃圾清运处置及危废品的协调管理. 4.负责开展集中型治理（处置）设施的建设和运维。 5.负责项目风险预警、事故事件调查、应急管理等。
172	CYJ生态环保有限公司	生态保护工程部	植物保护岗/动物保护岗	高级主管及以下	3	1.陆生生态学、景观生态学、野生动物保护及保护区管理、土壤学、环境科学、渔业资源与保护专业、森林资源管理、畜牧工程等相关专业。 2.具有水利水电行业或相关工程领域生态环境保护、鱼类增殖放流、鱼道设计、动植物保护等相关工作经验。 3.具有高度的责任心，政治素质过硬，吃苦耐劳，品行端正。	1.负责工程区域珍稀动植物保护方案研究、组织实施及运维管理。 2.负责生态保护与修复、水土流失防治、土壤改良等项目的研究与组织实施。 3.负责配合建设管理局做好现场环水保管理工作。
173	CYJ生态环保有限公司	生态保护工程部	生态工程岗	高级主管及以下	1	1.水利水电工程、土木工程、环境工程、生态学、水生态保护、工程施工与管理、工程监理等相关专业。 2.具有水利水电行业或相关工程领域生态工程建设、工程绿化、边坡修复管理、工程建设管理、工程质量控制管理等相关工作经验。 3.熟悉工程现场管理工作。 4.具备较强的组织协调能力、文字写作能力、沟通表达能力和团队合作精神。 5.具有高度的责任心，政治素质过硬，吃苦耐劳，品行端正。	1.负责生态环保工程的建设及运维管理。 2.负责做好工程设计管理与施工管理工作。 3.负责生态修复工程的具体实施。 4.负责项目全周期管理与监督。 5.负责应急处理与环境风险管理。
174	CYJ生态环保有限公司	环境治理部	生态监测岗	高级主管及以下	3	1.具有2年以上生态监测/监测设备管理维护/地理信息系统/计算机/通讯等相关工作经验。 2.掌握水产学、水生态学、水生态环境保护与修复、水环境学、水环境智能监测与治理等专业知识，熟悉国家有关法律法规和政策制度。 3.具有较强的文字功底和写作能力。 4.具备较强的组织协调能力、沟通表达能力和团队合作精神。 5.具有高度的责任心，政治素质过硬，吃苦耐劳，品行端正。 6.身体健康，能适应长期在藏工作，无不良记录。	1.负责水生生态监测子系统建设、维护、模型搭建、数据分析等工作。 2.负责水环境监测子系统建设、维护、模型搭建、数据分析工作。 3.负责环境监测设备、维护等工作。 4.负责生态监测信息平台建设、维护工作。 5.负责水样检测等实验室数据的分析和运用。
合计	**174**	**174**	**174**	**174**	**249**	**174**	**174**