**岗位：安环部部长**

岗位职责描述：

1、负责主持安环部全面工作，认真执行公司的各项规章制度和党政会议各项决定；

2、制定本部门年度计划、月度工作计划及工作目标，并监督实施；

3、组织拟定本单位安全生产规章制度、操作规程和生产安全事故应急救援预案并组织演练工作；

4、负责双重预防体系建设工作手册的修订，配合组织协调、过程培训、技术指导等相关工作；

5、负责制定公司级的安全培训计划，组织安全生产教育和培训；

6、负责组织安全事故调查，及时做好事故分析总结；

7、负责本部门队伍建设，选拔、配备、培训及考核下属人员；

8、完成领导交办的其他工作。

**能力及素质要求**

1. 对安环部相关工作熟悉并能够对本部门员工起到带头指导作用；
2. 具有大学本科及以上学历，安全工程、环境工程、理工类等相关专业，有 3~5 年部门管理经验；

3、具有较强的沟通协调能力，统整协调及执行能力。

4、熟悉安全、环保及职业健康相关法律法规及工作流程。

**岗位：财务管理部部长**

岗位职责描述：

1、负责主持财务管理部、原材料仓库全面工作，认真执行公司的各项规章制度和党政会议各项决定；

2、制定本部门年度计划、月度工作计划及工作目标，并监督实施；

3、负责银行、工商、税务等部门的外联工作；

4、参与经营合同的评审工作；

5、负责本部门队伍建设，选拔、配备、培训及考核下属人员；

6、完成领导交办的其他工作。

**能力及素质要求**

1、对财务部相关工作熟悉并能够对本部门员工起到带头指导作用；

2、具有大学本科及以上学历，财务及财务相关专业中级职称，有 3~5 年部门管理经验；

3、有较强的语言文字表达能力，有较强的领导能力；

4、在税收筹划、合同审核、银行贷款方面工作经验丰富。

**岗位：工程部部长**

岗位职责描述；

1. 负责本部门各项目工程的质量、安全、文明施工、进度等工作；

2、对本部门项目工程《施工设计方案》技术措施的初步审查；

3、负责组织工程中新材料、新工艺、新技术应用推广工作；

4、负责本部门项目人员业绩的考核与评价工作。

5、根据公司各相关业务部门的要求按时上报有关报表、资料。

6、负责本部门所承建项目的竣工验收、质量评定、交工、工程决算和财务结算，接受公司或其它部门的审计。

7、负责工程完工后的一切善后处理及工程回访和质量保修工作。

8、领导交办的其他任务。

**能力及素质要求**

1、具有大学本科及以上学历，工程相关专业，有 3~5 年部门管理经验。

2、二级及以上建造师,中级及以上职称；

3、熟悉工程质量、安全方面相关法律法规，懂成本，能够组织贯彻执行国家工程建设的有关方针政策及相关行业的技术标准，不断提高工程质量和施工技术水平；

4、会驾驶，熟练使用办公软件及相关软件。

**岗位：市场服务部部长**

岗位职责描述：

1、负责主持市场服务部全面工作，认真执行公司的各项规章制度和党政会议各项决定；

2、制定本部门年度计划、月度工作计划及工作目标，并监督实施;

3、拟定部室规章制度和管理办法；

4、组织建立健全客户档案，组织顾客满意度调查与分析，及时跟踪调查、处理顾客投诉及意见，最大程度的满足顾客的要求；

5、拟定市场营销策划及推广方案，并组织实施，逐步扩大公司的知名度、创建公司品牌；

6、协调与市场服务部合作、开展工作的所有与公司外的人际关系；

7、负责本部门日常经费支出、工资表制作与审核等工作。

**能力及素质要求**

1、工程相关专业、市场营销管理类专业专科以上学历，有3~5年的部门管理经验及团队建设经验。

2、优秀的文案功底，有较强的创造性思维能力、创意概念及良好的沟通能力；

3、具有一定的抗压能力，拥有广泛的社会关系和较强的资源整合能力；

4、熟悉线上、线下的产品推广流程，有一定的产品推广资源优先。

**岗位：物资设备部部长**

岗位职责描述：

1、 负责主持物资设备部全面工作，认真执行公司的各项规章制度和党政会议各项决定；

2、负责本公司的设备固定资产统计工作；

3、负责组织重大设备事故的分析和处理工作，提出处理意见，审核事故报告。

4、负责组织全厂设备的维护、保养、检修工作，确保设备完好率。

5、负责本部门员工技术、安全教育培训，保证安全生产。协助公司建立健全安全生产管理体系，编制完善各项安全制度。

6、负责组织设备技改、自制工用具、自制模具等的图纸会审，吸取各部门意见进行改进。

7、负责厂内物资供应统筹、确保物资维持合理库存。

**能力及素质要求**

1. 责任心强，有大局观，统筹规划布局能力突出；
2. 具有大学本科及以上学历，理工类等相关专业，有 3~5 年部门管理经验；
3. 自身业务能力突出，能够对部门内员工进行业务指导；
4. 责任心强、组织能力强，有一定的管理统筹能力。

**岗位：生产管理一部部长（房建）**

岗位职责描述：

1、制订、修订部门的相关体系文件，经批准后监督执行。

2、对生产作业过程进行监督、指导，同时进行生产质量的控制;

3、主持车间例会，参与品质问题的分析，监督纠正和预防措施的执行情况;

4、对文明生产负责，推进6S现场管理制度，实现生产车间标准化管理，按时考核员工的执行情况，实施奖惩，确保制度得到落实。

5、对部室管辖范围内安全负责，宣导并落实各项生产安全制度，定期组织安全生产教育培训，开展经常性安全检查;

6、根据生产厂长的进度计划制定生产计划，按照进度计划保质保量完成构件生产，合理调配人员和设备，保质保量地完成生产任务；

7、负责外包劳务考察、引进、合同编写、劳务价格商谈等相关事宜；

8、定期督导纠正信息化、精细化管理过程中的问题；

9、完成领导交办的其他任务。

**能力及素质要求**

1、具有大学本科及以上学历，工程相关专业，有 3~5 年部门管理经验；

2、掌握建筑工程现场施工技术，设计基本原理，熟练掌握预制构件生产全流程生产工艺及技术要点；

3、具备较强的领导能力、计划与执行能力、分析判断与决策能力、沟通能力，对突出事件处理有较丰富经验；

4、熟练使用办公软件及相关软件。

**（二）岗位：生产管理二部部长（城建）**

岗位职责描述：

1、制订、修订部门的相关体系文件，经批准后监督执行。

2、对生产作业过程进行监督、指导，同时进行生产质量的控制;

3、主持车间例会，参与品质问题的分析，监督纠正和预防措施的执行情况;

4、对文明生产负责，推进6S现场管理制度，实现生产车间标准化管理，按时考核员工的执行情况，实施奖惩，确保制度得到落实。

5、对部室管辖范围内安全负责，宣导并落实各项生产安全制度，定期组织安全生产教育培训，开展经常性安全检查;

6、根据生产厂长的进度计划制定生产计划，按照进度计划保质保量完成构件生产，合理调配人员和设备，保质保量地完成生产任务；

7、负责外包劳务考察、引进、合同编写、劳务价格商谈等相关事宜；

8、定期督导纠正信息化、精细化管理过程中的问题；

9、完成领导交办的其他任务。

**能力及素质要求**

1、具有大学本科及以上学历，工程相关专业，有 3~5 年部门管理经验；

2、掌握建筑工程现场施工技术，设计基本原理，熟练掌握预制构件生产全流程生产工艺及技术要点；

3、具备较强的领导能力、计划与执行能力、分析判断与决策能力、沟通能力，对突出事件处理有较丰富经验；

4、熟练使用办公软件及相关软件。

**岗位：综合部部长**

岗位职责描述：

1、负责主持综合部全面工作，认真执行公司的各项规章制度和党政会议各项决定；

2、制定本部门年度计划、月度工作计划及工作目标，并监督实施；

3、负责公司各类会议、重要活动组织筹备；

4、负责公司股东会、董事会工作；

5、负责公司企划、法务工作；

6、组织公司公文起草工作，负责公司发文的审核把关；

7、负责公司对外公共事务关系的建立、维护及保持工作；负责各类会务接待管理工作以及处理行政应急事件；

8、协助公司领导组织公司日常办公及有关活动安排，为公司的正常业务开展做好服务；

9、完成领导交办的其他工作。

**能力及素质要求**

1、对综合部相关工作熟悉并能够对本部门员工起到带头指导作用；

2、具有大学本科及以上学历，有 3~5 年部门管理经验；

3、具有领导及沟通协调能力，责任心强，有团队合作精神；

4、熟练掌握各类办公软件，严谨的策划组织能力、商务谈判能力。

**岗位：研发中心办公室主任**

岗位职责描述：

1. 负责主持研发中心办公室全面工作，认真执行公司的各项规章制度和党政会议各项决定；
2. 制定本部门年度计划、月度工作计划及工作目标，并监督实施；
3. 负责组织企业对外项目申报工作；
4. 负责研发方面与政府主管部门的沟通工作；
5. 组织各项研发会议的召开，并进行会议记录工作；
6. 负责搅拌站配合比开发工作；
7. 负责本部门队伍建设，选拔、配备、培训及考核下属人员；
8. 完成领导交办的其他工作。

**能力及素质要求**

1. 具有大学本科及以上学历，3年以上相关工作经验；

2、工作积极，责任心强、具有团队精神；

3、熟练掌握各类办公软件，具有较强的组织、协调、沟通、领导能力及人际交往能力；

4、熟悉构件全流程生产工艺、混凝土质量标准；

5、熟练掌握混凝土配合比和相关材料性能。

**岗位：技术经营部部长**

岗位职责描述：

1. 负责主持技术经营部全面工作，认真执行公司的各项规章制度和党政会议各项决定；
2. 制定本部门年度计划、月度工作计划及工作目标，并监督实施；
3. 负责经营管理工作，及时组织完成公司各项目的预决算工作；
4. 负责组织对各项目的成本核算与控制；
5. 主持编制公司技术发展规划，负责对规划的拟定、修改、补充、实施等一系列管理工作；
6. 组织有关技术人员进行设计图纸的拆分与深化工作；
7. 负责本部门队伍建设，选拔、配备、培训及考核下属人员；
8. 完成领导交办的其他工作。

**能力及素质要求**

1、工程相关专业本科及以上学历，施工现场经验不少于5年，部室管理岗经验不少于2年；

2、深入了解构件全流程生产工艺、技术要点、质量标准，能熟练应用QC活动工具进行质量分析和改进；

3、具有过硬的专业技能，独立编制或指导工程投标的施工组织设计、生产专项方案和构件生产类技术交底；

4、熟练运用办公软件及相关软件。