

附件 1

汉江集团公司招聘岗位资格条件一览表

序号	部门/单位	岗位代码	岗位	岗位说明与工作职责	工作地点	招聘人数	资格条件			
							学历	专业	引进范围	其他
1	董事会战略委员会办公室	ZL01	投资开发与战略规划岗	<ol style="list-style-type: none"> 参与研究集团公司发展战略，参与编制集团公司发展规划，参与评估发展战略、规划的执行情况并提出调整建议； 参与研究国家产业政策、发展情况及集团产业发展方向，参与集团产业发展报告的编制，参与产业专项研究并提出产业项目进入、发展和退出的建议； 参与研究集团公司战略规划管理相关体系和制度； 参与影响集团公司发展的重大事项专项研究；参与集团企业重组重整相关工作； 对国内外产业与政策信息进行收集与分析，并根据集团公司战略目标，提出集团战略发展建议和投资建议； 参与投资项目的实地调研和可行性研究论证，对投资项目经济指标进行初步测算和分析论证； 参与投资项目的尽职调研与分析工作，撰写调研与分析报告，提出投资建议，提示风险信息； 参与投资项目的合作谈判、外部沟通及推进工作，编写会谈纪要、备忘和合作协议等相关文件。 	武汉市、丹江口市	2	全日制硕士研究生及以上	理学类、工学类、管理学类、法学类	应、往届毕业生	有工程、财会、金融、法律方面专业技术资格证书、执业资格证书者，同等条件下优先考虑。
2	安全环保与技术部 (技术中心)	AJ02	水工管理岗	<ol style="list-style-type: none"> 贯彻执行国家有关水利工程运行管理法规及规程，组织编写、修订枢纽运行管理的规章制度，监管水工建筑物运行管理，对水利工程技术管理提出专业意见； 监管丹江口大坝安全监测工作； 组织水工建筑物年度检查，参加枢纽安全度汛工作，组织编制抗洪抢险实施方案。 	武汉市、丹江口市	1	全日制硕士研究生及以上(初始学历为一本)	水利水电工程	应、往届毕业生	本科学历为211、985院校优先。
3	法务部 (法律顾问管理办公室)	FW03	政策法规岗	<ol style="list-style-type: none"> 参与法人治理结构运行规则的制订及审核； 参与起草、审核集团公司重要规章制度； 对集团公司重大经营决策进行法律审核； 参与集团公司重大经济活动，处理有关法律事务； 集团公司法律风险管理事务； 部门交办的其他事务。 	武汉市、丹江口市	1	全日制一本及以上(初始学历为一本)	法学类(民商法学、经济法)、企业管理类(财务管理、人力资源管理)	应、往届毕业生	<ol style="list-style-type: none"> 本科学历要求2年及以上工作经历； 具有法律职业资格证书； 具有注册会计师资格或有从事法律事务工作经历者优先考虑。
4	水库调度中心	SD04	水情信息管理岗	<ol style="list-style-type: none"> 负责信息系统软硬件基础设施与计算机网络的管理与维护； 负责水情水调业务信息系统的日常管理与维护； 负责信息系统安全防护及信息化培训工作； 负责业务信息系统的开发协调及部分应用自主开发工作； 参与业务数据的整理与分析工作； 负责水文遥测系统各水雨情站点、气象站点、水资源站点、预警广播站点日常管理维护； 负责水文遥测新建站点规划施工及改造工作。 	武汉市、丹江口市	1	全日制一本及以上(不含专升本)	计算机科学与技术	应、往届毕业生	
5		SD05	水情预报岗	<ol style="list-style-type: none"> 负责雨水情信息收集、处理，做好水库水情报讯和信息报送工作； 负责公司所属水库电站的洪水作业预报； 参与水情、防汛和供水日常值班； 组织开展洪水预报与径流预测等方面的技术研究工作； 参与水情业务数据的整理与分析工作，参与水情业务系统信息化建设。 	武汉市、丹江口市	1	全日制一本及以上(不含专升本)	水文与水资源工程	应、往届毕业生	本科学历专业须为水文与水资源工程。

序号	部门/单位	岗位代码	岗位	岗位说明与工作职责	工作地点	招聘人数	资格条件			
							学历	专业	引进范围	其他
6	网络信息中心	WX06	网络安全管理岗	1. 网络、通信设备日常运维及故障处理； 2. 网络安全运维与监控； 3. 网络安全监督检查和攻防演练相关工作。	武汉市	2	全日制一本及以上	网络工程、信息安全、通信工程、光电信息科学与工程	应、往届毕业生	有安全攻防、渗透测试(如DDOS攻防、提权等)等相关安全项目经历, 以及有网络安全大赛(如CTF)经验、业界知名厂商网络安全证书者优先。
7	会计核算中心	KJ07	会计岗	1. 依据有关财经法规和财务制度, 负责核算单位的会计核算业务, 行使财务管理职能； 2. 依法进行会计核算和会计监督, 保证会计核算的真实性、合法性和规范性； 3. 严格执行汉江集团和会计核算中心有关财务、会计方面的管理规定； 4. 审核各类报销发票, 核算各类成本费用并按期办理结转手续。	丹江口市	2	全日制二本及以上	会计学、财务管理、金融学、税务学、审计学	应、往届毕业生	
8	社会保障中心	SH08	住房公积金管理岗	1. 负责对各单位月度缴存申报的受理、核定、汇总和征缴工作。 2. 负责单位账户和个人账户管理、查询及咨询等工作； 3. 承办提取、贷款申请的咨询、受理工作。 4. 承办归集、提取、贷款业务形成的档案收集、整理、归档、借阅等管理工作。 5. 承办住房公积金其他相关业务, 政策咨询及宣传工作。	丹江口市	1	全日制二本及以上	劳动与社会保障、人力资源管理、金融学、公共事业管理、工商管理、财政学	应、往届毕业生	
9		SH09	医疗工伤管理岗	1. 负责集团公司相关单位基本医疗、工伤、生育保险费代征代缴, 指导各参保单位基本医疗、工伤、生育保险管理工作。 2. 负责集团补充医疗保险的基金征缴和参保单位的缴费核定管理工作。 3. 负责汉江集团参保单位的工伤报案, 工伤认定申报、劳动能力鉴定等申报工作。 4. 负责汉江集团参保单位的工伤保险各项待遇申报资料初审报送及协助待遇落实工作。 5. 承办基本医疗、工伤、生育保险其他相关业务, 政策咨询及宣传工作。	丹江口市	1	全日制二本及以上	临床医学, 中西医临床医学、药理学、护理学、人力资源管理、劳动与社会保障	应、往届毕业生	
10		SH10	基金财务管理岗	1. 进行各项基金的会计核算业务, 编制、审核、登记各种会计凭证； 2. 完成各环节基金收支的记录与核对, 定期编制和填报基金会计报表； 3. 完成现金、银行存款及银行余额调节表的定期核对； 4. 完成中心预算控制、费用管理、集团报表编制上报、经营情况分析、税务清算稽核、内外部机构审计等工作； 5. 严格落实部门的内部控制工作, 开展财务管理、会计核算及分析策划等相关工作。	丹江口市	1	全日制二本及以上	会计学、财务管理、财政学、金融学	应、往届毕业生	
11	宣传新闻中心	XC11	网宣部工作人员岗	1. 参与汉江信息网、汉江集团外网新闻、“今日汉江”微信公众号内容及相关信息的发布、更新与维护工作； 2. 负责网络及新媒体的对内对外宣传工作, 做好重大新闻事件或网络热点事件的宣传策划和报道工作； 3. 负责中心文件的收发、劳资、设备等办公室日常事务工作； 4. 参与和组织对外通联工作相关会议活动； 5. 承担领导交办的其他工作, 协助其他岗位工作。	丹江口市	1	全日制一本及以上(初始学历一本)	网络与新媒体、传播学、数字出版、新闻学、汉语言文学	应、往届毕业生	熟练掌握报纸、电视、网络媒体等基本知识、应用技巧, 有一定的采写、编辑及整合传播能力。
共计:						14				

注: 初始学历指参加全国普通高等学校招生统一考试所取得的第一个全日制学历。