

# 福船集团总部2024年度面向社会公开招聘岗位信息表

时间：2024年10月

序号	招聘岗位	招聘人数	基本条件	专业及经验	主要职责	备注
1	资金财务部财务管理、会计核算岗	1人	<ol style="list-style-type: none"> <li>拥护中国共产党的领导，遵纪守法，品行端正，身体健康；</li> <li>大学本科及以上学历且取得相应学位。</li> <li>年龄要求：35周岁及以下（年龄计算截止日期为2024年12月31日，即1989年1月1日以后出生），其中生产经营管理岗、科技综合岗和精细化管理岗船舶集团系统内部应聘人员年龄可放宽至1980年1月1日后出生。</li> <li>各项资格认定截止时间为2024年12月31日；取得境外学历学位证书报名者应于2024年12月31日前提供教育部留学服务中心出具的学历学位认证书。</li> <li>曾因犯罪受过刑事处罚或曾被开除公职的人员不得报考。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>会计与审计类、财政金融类等相关专业。</li> <li>熟知财会专业知识，了解国家财政和经济法律法规、财务核算流程。</li> <li>具有与职责相关的工作或实习经验，有注册会计师资格者优先。</li> <li>具有较强的学习能力、应变能力、沟通能力和团队协作意识，工作态度端正、务实、责任心强。</li> <li>熟练使用财务软件、日常办公软件。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>日常会计核算、编制集团总部及合并财务报表和财务分析报告、配合中介机构开展年度财务决算审计。</li> <li>集团总部及合并预算编制与下达、执行跟踪与分析、经营业绩考核与评价。</li> <li>研究税收法规政策，依法缴纳各项税费，税务筹划及涉税事项处理。</li> <li>集团筹融资、资金计划、资金收支管理与运作。</li> <li>对权属企业的财务管理指导监督等。</li> </ol> <p>（以上为集团总部财务管理主要工作，具体岗位职责根据部门统筹安排）</p>	报名时已取得相应学历、学位证书。
2	人力资源部干部人事岗	1人	<ol style="list-style-type: none"> <li>年龄要求：35周岁及以下（年龄计算截止日期为2024年12月31日，即1989年1月1日以后出生），其中生产经营管理岗、科技综合岗和精细化管理岗船舶集团系统内部应聘人员年龄可放宽至1980年1月1日后出生。</li> <li>各项资格认定截止时间为2024年12月31日；取得境外学历学位证书报名者应于2024年12月31日前提供教育部留学服务中心出具的学历学位认证书。</li> <li>曾因犯罪受过刑事处罚或曾被开除公职的人员不得报考。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>中共正式党员优先；</li> <li>人力资源管理、社会保障、企业管理、经济管理、档案管理等相关专业；</li> <li>工作认真细致，严谨踏实，责任心强；</li> <li>熟悉人力资源管理知识，具有较好的文字综合能力和沟通协调能力，熟练运用OFFICE等办公软件，具有人力资源管理、干部人事等相关工作经验者优先；</li> <li>具有较强的组织纪律性。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>根据公司人事制度和流程，执行并完善员工入职、转正、异动、离职等人事管理工作。</li> <li>协助负责制定或完善集团系统干部人事有关制度规定，协助做好干部引进聘用、选拔任用、年度考核、监督检查等管理工作。</li> <li>协助负责制定或完善集团系统人才工作有关制度规定，协助做好集团系统人才招聘引进以及各类人才选拔、推荐和管理工作。</li> <li>协助负责档案的整理、分类、立卷、归档等管理工作，建立完善公司档案管理制度和体系。</li> <li>完成领导交办的其他工作。</li> </ol>	
3	宣传部新闻宣传岗	1人	<ol style="list-style-type: none"> <li>政治素养强，作风正派，中共正式党员优先；</li> <li>新闻传播、媒体制作、汉语言文学、广告学、政治学、管理类等相关专业；</li> <li>具有新闻媒体、企业宣传工作或实习经验；</li> <li>较强的新闻敏感和新闻策划意识，有较强的沟通协调、文字综合、分析归纳能力；有较好图文视频策划及处理能力。</li> <li>能够熟练运用OFFICE、微信编辑、PS、视频剪辑等软件，具有一定的摄影水平。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>负责集团公司新闻报道宣传具体工作，包括宣传方案策划、信息稿件撰写、联系新闻媒介、承办内刊、发布官微、信息员队伍管理等。</li> <li>负责承办集团公司企业文化建设具体工作。</li> <li>负责落实集团公司精神文明和思想道德建设具体工作。</li> <li>完成领导交办的其它工作。</li> </ol>	报名时已取得相应学历、学位证书。	

# 福船集团总部2024年度面向社会公开招聘岗位信息表

时间：2024年10月

序号	招聘岗位	招聘人数	基本条件	专业及经验	主要职责	备注
4	企业管理部生产经营管理岗	1人	1. 拥护中国共产党的领导，遵纪守法，品行端正，身体健康； 2. 大学本科及以上学历且取得相应学位。 3. 年龄要求要求在35周岁及以下（年龄计算截止日期为2024年12月31日，即1989年1月1日以后出生），其中生产经营管理岗、科技综合岗和精细化管理岗船舶集团系统内部应聘人员年龄可放宽至1980年1月1日后出生。 4. 各项资格认定截止时间为2024年12月31日；取得境外学历学位证书报名者应于2024年12月31日前提供教育部留学服务中心出具的学历学位认证书。 5. 曾因犯罪受过刑事处罚或曾被开除公职的人员不得报考。	1. 船舶与海洋工程、轮机、机械、电气等工科相关专业或者经济、管理等相关专业，有较强的英语听说读写能力。熟悉IMO法律法规、船级社规范、造船工艺流程和质量标准者优先。 2. 有从事船舶生产、设计、检验、营销、采购等相关岗位五年以上工作经验。熟悉船舶建造流程和建造管理者，或担任单船或一型项目上述专业负责人优先。 3. 具有较好的文字综合能力和沟通协调能力和报告撰写能力，熟练运用OFFICE等办公软件。	A岗： 1. 负责办理权属船企经营接单、重大合同变更、库存船舶及物资处置等重大经营事项报审报备和日常事务管理工作； 2. 负责开展集团公司大宗物资集中采购管理工作； 3. 负责定期编制市场分析报告； 4. 负责经营、采购相关数据的统计及分析； 5. 负责组织权属企业参加进博会、海事展等相关展会； 6. 完成领导交办的其他工作。 B岗： 1. 负责组织汇编集团公司生产计划，对权属各单位执行情况进行督导； 2. 负责集团公司主要生产经营指标及各类生产报表及数据的统计、报送、分析和管理工作； 3. 负责集团公司月度生产运行简报的编制和发布； 4. 负责考核权属各单位年度生产任务的完成情况； 5. 负责联系船舶行业协会等相关社团工作。	
5	创新中心科技综合岗	1人		1. 船舶与海洋工程、科技管理、工程管理、机械工程等相关专业优先，具备工程、经济、管理相关背景知识； 2. 熟悉国家科技创新政策、法律法规、知识产权等专业知识，2年以上科研项目管理工作经验，具有工程师及以上职称优先； 3. 具有较强的学习能力、应变能力、沟通协调能力和团队协作意识，工作态度端正、务实、责任心强； 4. 熟练使用日常办公软件，具有一定的文字功底及材料撰写能力。	1. 推进产学研用创新体系建设，对接权属企业与高校及科研院所开展合作； 2. 负责知识产权管理工作，开展科技创新研发各类数据指标统计、报送、分析和管理工作； 3. 开展集团公司科技管理工作，协调科研项目申请、科技成果和新产品评优工作； 4. 协同权属企业健全创新体系，配合开展学习交流、咨询指导、专题调研、总结评价与评估考核工作。 5. 承担科技委和院士工作站日常管理工作，负责联系造船工程学会等相关社团工作。 （以上为集团总部科技综合岗主要工作，具体岗位职责根据部门统筹安排）	
6	精细化（建模）管理办公室精细化管理岗	1人		1. 船舶与海洋工程、轮机、机械、电气等工科相关专业。 2. 熟悉现代造船模式、造船业务流程、船舶建造技术等；掌握造船项目管理、计划管理、成本管理等相关专业专业知识。 3. 从事企业企管、生产、设计等相关岗位且具有5年以上相关工作经验，取得相关中级职称及以上。 4. 具有较强的文字综合能力、数据分析能力和沟通协调能力和报告撰写能力。 5. 熟练使用office办公软件（excel、word、PPT、VISIO、Project等）。	1. 统筹、协调和监督企业精细化管理工作。 2. 组织推进和协调管理船舶板块建立现代造船模式工作。 3. 组织推进企业智能制造、提质增效、管理改善及双碳管理等工作。 （以上为集团总部精细化（建模）管理办公室主要工作，具体岗位职责根据部门统筹安排）	