

岗位代码	招聘公司	岗位名称	招聘计划	学历要求	学位要求	专业要求	资格条件	岗位职责	工作地点	备注
01	县财金公司	战略发展岗	1	大学本科及以上	学士学位以上	以 大学本科学历 报考的：人力资源管理专业、工商管理专业、国际经济与贸易专业、审计学专业； 以 研究生学历 报考的：工商管理一级学科，工商管理专业学位。	35周岁以下（1989年3月之后出生）	1.负责与公司相关的行业和产业政策研究分析； 2.负责组织编制公司综合发展规划、产业发展规划等； 3.负责公司内设机构设置和管理等相关工作； 4.负责公司国企改革、战略规划和能源、投融资行业基本知识的解读； 5.负责公司所属企业发展战略、中长期发展规划、年度综合性经营计划的审核和指导； 6.完成上级领导交办的工作任务。	平原县	
02		工商管理岗	1	大学本科及以上	学士学位以上	以 大学本科学历 报考的：工商管理门类、经济学门类； 以 研究生学历 报考的：工商管理一级学科、应用经济学一级学科，工商管理专业学位、会计专业学位、审计专业学位、金融专业学位。	1.35周岁以下（1989年3月之后出生）； 2.具备国企2年以上工作经验。	1.组织开展集团内外部环境分析、行业分析、市场分析、同行分析、编制分析研究报告，为集团战略决策、投资决策、经营分析、管理创新提供参考； 2.组织开展集团内各部门绩效考核和权属公司经营指标考核； 3.负责做好对国有产权登记、变动登记、注销登记等工作。	平原县	
03		财务管理岗	1	大学本科及以上	学士学位以上	以 大学本科学历 报考的：财政学门类、经济学门类，会计学专业、财务管理专业、审计学专业； 以 研究生学历 报考的：应用经济学一级学科、工商管理一级学科（会计学、财务管理、审计学），金融专业学位、税务专业学位、审计专业学位、会计专业学位	1.35周岁以下（1989年3月之后出生）； 2.取得中级会计师及以上职称资格； 3.5年以上企业财务管理经历。	1.组织集团及各权属公司的年度财务决算工作； 2.负责集团财务成本核算工作； 3.负责集团税金的结算、缴纳及管理； 4.负责集团财务报表的编审工作。	平原县	
04	县财金公司 (山东恒源物产国际物流有限公司)	国际贸易岗1	1	大学本科及以上	学士学位以上	以 大学本科学历 报考的：国际经济与贸易专业、贸易经济专业、国际经贸规则专业、国际商务专业； 以 研究生学历 报考的：应用经济学一级学科，国际商务专业学位。	1.35周岁以下（1989年3月之后出生）； 2.2年以上国际贸易方面工作经验。	负责国际贸易业务管理相关工作。	平原县	
05		国际贸易岗2	1	大学专科及以上	/	不限	1.40周岁以下（1984年3月之后出生）； 2.具备出口贸易5年以上工作经验，熟悉出口报关及铁路运输业务操作流程。	负责集团国际陆港出口贸易的报关、报检等一站式服务工作。	平原县	
06		国际贸易岗3	1	大学专科及以上	/	不限	1.40周岁以下（1984年3月之后出生）； 2.具备2年以上销售工作经验，沟通能力强。	负责集团国际陆港国内贸易的相关工作。	平原县	
07		场站法务岗	1	大学专科及以上	/	不限	1.40周岁以下（1984年3月之后出生）； 2.具备法律从业5年以上工作经验。	1.负责陆港出国手续的现场核检工作； 2.负责对出关业务的法律法规现场宣传、解释和辅导。	平原县	
08	县投资公司	综合管理岗	3	大学本科及以上	学士学位以上	以 大学本科学历 报考的：工商管理专业、公共管理专业、行政管理专业、人力资源管理专业、新闻学专业、经济类专业、汉语言文学专业； 以 研究生学历 报考的：工商管理一级学科、公共管理一级学科、新闻传播学一级学科、应用经济学一级学科、中国语言文学一级学科，工商管理专业学位、公共管理专业学位、新闻与传播专业学位、金融专业学位。	35周岁以下（1989年3月之后出生）	1.负责做好各类行政文件，信函、报告等材料的收发、转递工作，做到手续完备，及时准确； 2.负责一般性行政公文、领导交办的文字材料和相关材料的起草工作； 3.负责及时、准确地向领导和有关人员传达公司及有关部门的通知事项和每周的会议安排； 4.负责公司各类行政会议的通知，记录和办公会议纪要、决议、决定的起草，印发，同时协助公司领导起草有关行政文件； 5.完成上级领导交办的工作任务。	平原县	
09	县投资公司 (海城建设工程有限公司)	工程技术岗	6	大学本科及以上	学士学位以上	不限	1.35周岁以下（1989年3月之后出生）； 2.取得二级建造师证书； 3.取得一级建造师证书的可以放宽至年龄40周岁以下（1984年3月之后出生）、大学专科及以上学历，无学位要求。	1.负责编制各项目部施工组织设计和施工方案，并监督实施； 2.负责执行国家和上级有关施工技术规范、制度、工法或工艺标准； 3.负责对施工工程设计图纸及文件进行会审、核对、现场施工管理工作； 4.负责编制工程总施工进度计划表，督促进行施工验收等工作； 5.完成上级领导交办的工作任务。	平原县	
10	县投资公司 (智慧信联(平原)科技发展有限公司)	技术岗	1	大学专科及以上	/	不限	1.40周岁以下（1984年3月之后出生）； 2.具备2年以上工作经验。	1.负责智慧城市项目的实施和监督，确保项目进展顺利，按时完成各项任务，保证项目质量和效益； 2.负责智慧城市指挥中心的日常运营及维护，接待来访人员及重大参观任务； 3.负责与相关部门和企业对接合作，协调智慧城市项目各方资源，推动项目的合作和共建； 4.负责跟踪智慧城市技术发展趋势，推动技术创新与应用，不断提升城市智能化水平； 5.负责办公室工作及其他文字性工作； 6.完成上级领导交办的工作任务。	平原县	

岗位代码	招聘公司	岗位名称	招聘计划	学历要求	学位要求	专业要求	资格条件	岗位职责	工作地点	备注
11	县投资公司 (山东舜景能源发展有限公司)	战略发展岗	2	大学本科及以上	学士学位以上	以 大学本科 学历报考的：人力资源管理专业、工商管理专业、国际经济与贸易专业、审计学专业； 以 研究生 学历报考的：工商管理一级学科，工商管理专业学位。	35周岁以下（1989年3月之后出生）	1. 负责与公司相关的行业 and 产业政策研究分析； 2. 负责组织编制公司综合发展规划、产业发展规划等； 3. 负责公司内设机构设置和管理等相关工作； 4. 负责公司国企改革、战略规划和能源、投融资行业基本知识的解读； 5. 负责公司所属企业发展战略、中长期发展规划、年度综合性经营计划的审核和指导； 6. 完成上级领导交办的工作任务。	平原县	
12		能源技术岗	4	大学专科及以上	/	不限	40周岁以下（1984年3月之后出生）；	1. 负责新能源项目的开发与管理； 2. 负责对新能源市场进行调研，为公司的项目决策提供依据； 3. 负责跟踪新能源技术发展动态，进行技术预研，为公司的新能源业务发展提供技术支持； 4. 负责新能源技术方案的制定和优化，解决技术难题； 5. 负责新能源工程项目的现场勘查、方案设计、施工组织和进度控制； 6. 完成上级领导交办的工作任务。	平原县	
13	县乡村振兴公司	机要文稿岗	1	大学本科及以上	学士学位以上	不限	30周岁以下（1994年3月之后出生）	1. 具有美术、设计功底，能熟练制作ppt、剪辑视频、制作宣传海报等；具有文字材料写作工作经验； 2. 负责编写公司各项总结、领导发言等文字材料的起草工作； 3. 负责召开公司例会，落实会议通知、材料准备等工作； 4. 负责日常拍摄、平面海报制作、PPT、视频等相关宣传材料的制作、上传及维护工作； 5. 负责公司办公系统的管理工作，外部文件收文、流转工作，以及公司各类档案资料的管理工作； 6. 做好协调工作，上传下达，横向沟通，充分发挥公司整体效能。	平原县	
14		招商引资岗	1	大学本科及以上	学士学位以上	不限	35周岁以下（1989年3月之后出生）	1. 具备文字写作、协调沟通等能力，具有较强事业心和责任心、独立工作能力和团队精神； 2. 分解公司年度目标任务，协助直属企业开展招商引资工作，对接相关部门做好项目谋划及债券申请； 3. 协助各直属企业沟通对接招商项目，做好服务工作； 4. 根据相关要求，对全年招商引资工作进行总结汇报，并准备年终项目认证，协助完成各直属企业招商引资年终考核有关工作； 5. 项目谋划及债券申请，对接发改局及相关部门，根据国家政策包装谋划项目，争取政府债券资金； 6. 组织开展、积极参与招商引资有关活动； 7. 定期跟进招商进度，并汇总报送相关情况； 8. 围绕招大引强、招名引优等相关要求，积极对接央企国企； 9. 按照要求每月定期汇总报送央企国企对接联系情况，负责项目台账的管理工作。	平原县	
15		工程质量岗	1	大学专科及以上	不限	以 大学专科 学历报考的：土木建筑类 以 大学本科 学历报考的：土木类、建筑类、工程类； 以 研究生 学历报考的：土木工程一级学科、建筑学一级学科、城乡规划一级学科、测绘科学与技术一级学科，建筑专业学位、土木水利专业学位、城乡规划专业学位。	1. 35周岁以下（1989年3月之后出生）； 2. 取得二级建造师执业资格及以上证书。	1. 建立完善工程质量保证体系； 2. 督促各施工单位制定工程质量目标、控制措施及防范突发事件应急管理制度； 3. 传达落实上级工程质量有关文件和会议精神； 4. 牵头召开工程质量专题会议； 5. 对施工现场进行定期、不定期的质量检查，参与工程桩基、基础、主体等验收工作； 6. 对各施工单位进行质量巡查，掌握现场施工质量状态； 7. 制定工程质量考核标准，定期组织质量管理评定和考核工作； 8. 建立工程质量管理体系，收集、编制完善的管理台账及档案，定期收集工程质量相关资料并整理归档； 9. 完成领导交办的其他工作。	平原县	
16	县涵宇公司	战略发展岗	1	大学本科及以上	学士学位以上	以 大学本科 学历报考的：人力资源管理专业、工商管理专业、国际经济与贸易专业、审计学专业； 以 研究生 学历报考的：工商管理一级学科，工商管理专业学位。	35周岁以下（1989年3月之后出生）	1. 负责与公司相关的行业 and 产业政策研究分析； 2. 负责组织编制公司综合发展规划、产业发展规划等； 3. 负责公司内设机构设置和管理等相关工作； 4. 负责公司国企改革、战略规划和能源、投融资行业基本知识的解读； 5. 负责公司所属企业发展战略、中长期发展规划、年度综合性经营计划的审核和指导； 6. 完成上级领导交办的工作任务。	平原县	
17		文稿岗	2	大学本科及以上	学士学位以上	以 大学本科 学历报考的：秘书学专业、汉语言专业、人力资源管理专业； 以 研究生 学历报考的：中国语言文学一级学科（语言学及应用语言学、汉语言文字学、文学写作、写作理论与实践、写作学、秘书学与应用写作学方向）、工商管理一级学科（人力资源管理方向）。	1. 35周岁以下（1989年3月之后出生）； 2. 具备文稿相关工作经验，熟悉党务管理、行政管理等理论知识。	1. 具备较强的文字功底和写作能力，能够熟练撰写各类公文和报告； 2. 熟悉并能够熟练使用各类办公软件，如Word、Excel、PowerPoint等； 3. 具备良好的沟通能力和团队合作精神，能够协调各部门之间的工作； 4. 完成上级领导交办的工作任务。	平原县	

岗位代码	招聘公司	岗位名称	招聘计划	学历要求	学位要求	专业要求	资格条件	岗位职责	工作地点	备注
18	县涵宇公司	人力资源岗	2	大学本科及以上	学士学位以上	以 大学本科 学历报考的：秘书学专业、汉语言文学专业、哲学门类、管理学门类； 以 研究生 学历报考的：中国语言文学一级学科（语言学及应用语言学、汉语言文字学、文学写作、写作理论与实践、写作学、秘书学与应用写作学方向）、哲学类一级学科、管理学门类。	1. 35周岁以下（1989年3月之后出生）； 2. 中共党员（含中共预备党员）； 3. 具备相关工作经验，熟悉党的法律法规及党务相关工作知识，具备一定的组织、管理、协调能力。	1. 拥护中国共产党的领导，拥护社会主义制度，政治素质过硬，热爱党的工作，模范遵守国家法律法规，无违法违纪记录； 2. 理想信念坚定，思想政治素质好，组织纪律观念强，有较强的责任心、责任感和敬业精神； 3. 有一定政策理论水平，有较好的组织协调能力和文字和口头表达能力，能熟练操作电脑，具有正常履行岗位职责的身体条件； 4. 负责党务工作各类文件、材料的起草撰写； 5. 负责党务活动、会议的策划组织实施。	平原县	
19	县涵宇公司 (宇恒水泥制品有限公司)	实验室主任、生产主管	1	大学本科及以上	学士学位以上	以 大学本科 学历报考的：土木类、建筑类、工程类； 以 研究生 学历报考的：土木工程一级学科、建筑学一级学科、城乡规划学一级学科、测绘科学与技术一级学科，建筑专业学位、土木水利专业学位、城乡规划专业学位。	1. 35周岁以下（1989年3月之后出生）； 2. 取得中級及以上技术职称或一级建造师职业资格证书； 3. 具备5年以上混凝土行业或相关行业的生产管理经验，熟悉混凝土企业实验室工作。	1. 熟悉混凝土生产工艺和设备，具备出色的领导能力； 2. 具备较强的沟通协调能力和与内部员工和外部客户、供应商等进行有效沟通；能够组织和协调生产线的各项工作，管理生产团队，对工作有高度的责任心，确保生产线的安全、高效运行； 3. 负责贯彻执行国家和上级的方针、政策、法律、法规、规范性文件和技术标准； 4. 建立健全试验室的各项管理制度，确保检测工作的公正性、科学性和准确性； 5. 指导生产部门按国家标准和技术要求进行预拌混凝土生产； 6. 审核试验室配合比原始记录及混凝土生产配合比，参与质量申诉的分析和处理等； 7. 熟悉使用各类仪器仪表和办公软件，团队协作意识强，有较强的抗压能力。	平原县	
20	县涵宇公司 (宇恒水泥制品有限公司)	财务主管	1	大学本科及以上	学士学位以上	以 大学本科 学历报考的：财政学门类、经济学门类，会计学专业、财务管理专业、审计学专业； 以 研究生 学历报考的：应用经济学一级学科、工商管理一级学科（会计学、财务管理、审计学），金融专业学位、税务专业学位、审计专业学位、会计专业学位。	1. 35周岁以下（1989年3月之后出生）； 2. 具备财务或会计领域5年以上的工作经验，特别是在财务管理和会计核算方面的经验； 3. 取得会计从业资格证书或初级会计职称。	1. 具备良好的数据分析能力和判断力，能够准确解读财务数据并做出合理决策； 2. 具备较强的组织协调能力和与内部部门和协调财务部门的工作，确保各项任务的顺利完成； 3. 具备较好的公文写作能力，能够清晰、准确地表达财务信息和观点； 4. 具备较强的责任心和抗压能力，能够应对工作中可能出现的各种挑战和压力； 5. 熟悉企业财务管理流程，能够制定和实施财务政策，确保企业财务活动的合规性和有效性； 6. 具备良好的职业道德和敬业精神，遵守行业规范和法律法规，维护企业财务的声誉和利益。	平原县	