附件：社会招聘岗位信息表

岗位名称	工作职责	任职要求	需求人数
综合管理部部长	1.主持综合管理部全面工作，统筹部门日常管理、任务分解、组织协调及重点工作落实； 2.负责公司对外联络、公共关系维护及重大活动接待，协调上级单位及相关外部机构； 3.统筹公司综合行政管理体系建设，推动行政制度、工作机制和业务流程优化完善； 4.统筹重要决策事项协调推进、督促落实及重大会议、重要活动组织工作； 5.统筹公文处理、文书档案、保密管理、行政后勤及办公保障等工作； 6.组织综合性报告、重要文稿及政策材料的起草审核，为经营管理决策提供支撑； 7.负责部门队伍建设和履职管理，完成公司交办的其他工作。	1.中共党员，政治素质和职业素养良好，责任心强； 2.大学本科及以上学历，工商管理、行政管理、中文、经济管理等相关专业，硕士研究生优先； 3.年龄原则上不超过40周岁，特别优秀者可适当放宽； 4.具有5年以上相关工作经历，熟悉综合行政管理、制度建设、公文管理及重大事项协调工作；有国有企业或大型企事业单位工作经历者优先； 5.具有较强的对外沟通、公共关系维护、复杂事务处理及统筹协调能力；具备良好的政策理解、文字表达、团队管理和执行能力。	1人
综合管理部副部长（纪检监察方向）	1.协助部长负责公司纪检监察工作，落实全面从严治党、党风廉政建设和反腐败工作有关部署要求； 2.负责日常监督检查，对重点领域、关键环节和重要岗位廉洁风险防控情况进行监督； 3.组织推进巡察、审计和专项检查发现问题的整改督办及跟踪问效； 4.组织开展廉洁教育、纪律教育和警示教育，推进廉洁文化建设； 5.负责纪检监察相关制度建设，承担台账管理、报表填报和总结材料起草报送工作； 6.配合做好问题线索处置相关工作，完成公司党委、纪委和部门交办的其他工作。	1.中共党员，政治立场坚定，严守纪律，具有良好职业操守； 2.年龄原则上不超过40周岁，特别优秀者可适当放宽； 3.大学本科及以上学历，纪检监察、法学、政治学、管理学等相关专业优先，硕士研究生优先； 4.具有5年以上相关工作经历，具有纪检监察、党务、组织人事、审计监督等相关工作经历，熟悉国有企业纪检工作要求； 5.具有较强的政策理解、组织协调、文字综合和沟通能力；坚持原则，公道正派，严守纪律，具有较强的保密意识。	1人

岗位名称	工作职责	任职要求	需求人数
综合管理部副部长（开源运营方向）	1.协助部长负责开源社区对外交流合作的组织实施，组织编制开源社区年度会议活动计划并推进落实; 2.负责开源社区大会、技术论坛、专题研讨、开发者沙龙及生态交流等活动的策划和组织; 3.负责会议方案、议程、邀请函、主持材料等文稿编制及会务筹备; 4.统筹嘉宾邀请、参会报名、场地布置、物料制作、现场执行及接待保障等工作; 5.协调社区成员、技术专家、合作伙伴及活动服务机构，推进活动资源对接和协同; 6.兼顾公司日常行政会务、重要活动接待及综合服务保障工作; 7.负责活动宣传对接、会后总结、成果整理及资料归档，落实活动预算和费用管理要求。	1.大学本科及以上学历，行政管理、工商管理、中文、新闻传播等相关专业优先，硕士研究生优先; 2.年龄原则上不超过 40 周岁，特别优秀者可适当放宽; 3.具有 5 年以上会议会展、活动策划、综合协调或相关工作经验，熟悉会议组织程序、公文处理规范及商务接待礼仪；具有大型论坛、行业大会或技术社区活动组织经验者优先; 4.政治素质好，责任心强，具有良好服务意识和保密意识; 5.具有较强的统筹协调、组织策划、文字表达和现场应变能力;工作严谨细致，责任心强，具有较强的服务意识、执行能力和保密意识。	1 人

岗位名称	工作职责	任职要求	需求人数
技术开发部总经理	1.主持技术开发部全面工作，组织制定部门发展计划、年度工作目标及实施措施，负责部门经营管理、团队建设和重点任务落实; 2.负责国产自主可控 PLC 及工控系统业务板块的经营管理和发展规划，组织制定年度经营目标、产品及业务发展计划并推动落实; 3.统筹国产自主可控 PLC、控制系统及相关软硬件产品的研发组织、技术路线论证、产品化和迭代升级，推动形成自主可控产品体系; 4.负责面向工业场景开展客户需求分析、解决方案策划、示范应用和重点项目落地，推动国产工控产品在典型行业场景的规模化应用; 5.负责市场开拓、重点客户开发、项目获取及商务谈判，承担业务经营指标，提升产品市场竞争力和业务规模; 6.统筹产业链及生态资源建设，推进国产软硬件适配、合作伙伴协同、产学研合作及相关技术成果转化; 7.负责团队建设与人才培养，组织产品研发、市场及项目实施等专业力量协同，完成公司交办的其他经营管理工作。	1.大学本科及以上学历，自动化、控制科学与工程、计算机科学与技术、软件工程、人工智能、电子信息等相关专业，硕士研究生优先; 2.年龄原则上不超过 40 周岁，特别优秀者可适当放宽; 3.应具有 5 年及以上工业控制、PLC、工业自动化、控制系统软硬件研发或相关业务工作经验，具有国产工控产品研发、产品化、市场开拓项目管理经验者优先，具有中级及以上职称优先; 4.具备较强的工控行业理解、产品规划、研发组织、市场拓展、资源整合和团队管理能力，能够推动自主可控工控产品从研发验证向市场化应用转化; 5.具有较强的市场分析、客户开发和商务协调能力，能够围绕重点行业客户需求推动技术与业务协同发展。	1 人

岗位名称	工作职责	任职要求	需求人数
综合管理部行政综合岗	1.负责综合行政管理制度的研究制定、修订完善及实施推动; 2.负责行政业务流程梳理、优化和标准化建设，编制完善标准作业程序 SOP; 3.承担办公区域运行保障、行政采购、办公用品及固定资产等综合行政事务; 4.负责公文收发、文件流转、文书档案及相关行政事务，协助开展重点事项督办; 5.组织协调综合性会议、重要活动和公务接待，做好内外部沟通及服务保障; 6.起草工作报告、总结等文字材料，协助宣传、品牌建设及微信公众号内容编辑维护; 7.协助综合管理体系建设、跨部门事务协调及部门交办的其他工作。	1.大学本科及以上学历，工商管理、行政管理、中文、经济管理等相关专业; 2.年龄原则上不超过 40 周岁，特别优秀者可适当放宽; 3.具有 3 年以上综合行政管理工作经验，熟悉行政管理制度、业务流程及运营管理，能够独立开展制度编制、流程优化等工作;有国有企业或大型企事业单位相关经历者优先; 4.具备较强的文字表达和公文写作能力，能够独立起草报告、总结及宣传文稿；具有较强的组织协调、沟通表达、综合事务处理及独立推进工作能力; 5.政治素质和职业素养良好，责任心强。	1 人