

山东省公路工程技术研究中心有限公司招聘岗位一览表

序号	部室	招聘岗位	主要职责	学历要求	专业要求	资格证书要求	其他条件要求	备注
1	科技研发部	部长	1. 负责研究、贯彻落实国家、山东省、济南市、交建集团公司、公司有关科技、科研项目等方面的政策法规，制订相关管理制度并监督实施； 2. 在总工程师的领导下，完成技术公司科技创新体系的建设与管理； 3. 落实交建集团公司科技发展规划、科研方向和年度目标； 4. 主持科技研发项目的实施，落实集团公司科研体系建设、科研队伍的培养，科研场地、设备的管理与使用、科研经费的规划工作； 5. 落实集团公司科技项目、专利、工法、技术标准、知识产权工作； 6. 负责上级交办的其它各项工作。	博士学位 (条件优秀者，可适当放宽至硕士研究生)	道桥/土木工程及相关专业	具有中级以上职称及专业相关证书者优先	1. 熟悉科技创新相关制度、法规； 2. 组织、协调能力强，管理能力强； 3. 专业业务能力强； 4. 具备5年以上工作经验，年龄45岁以下； 5. 身体健康，能适应较大工作强度和工作压力 6. 思想品德好，不损公已，有良好的组织纪律性和职业道德。	
2	科技研发部	研究员	1. 负责完成技术公司相关专业业务工作； 2. 参与落实交建集团公司科技发展规划和年度目标； 3. 参与对应专业科技研发项目的实施； 4. 负责上级交办的其它各项工作。	博士学位 (条件优秀者，可适当放宽至硕士研究生)	建筑工程、材料工程、机械工程、结构工程、信息工程及相关专业	具有专业相关证书者优先	1. 专业技术知识厚实，业务能力强； 2. 学风端正，科学态度严谨，爱岗敬业； 3. 能够熟练应用办公软件； 4. 具备较强的专业写作能力； 5. 具备1年及以上工作经验，年龄35岁以下； 6. 身体健康，能适应较大工作强度和工作压力 7. 思想品德好，不损公已，有良好的组织纪律性和职业道德。	
3	党群办公室	主任	1. 主持党群办公室管理工作； 2. 负责及时传达中央、国资委党委、中国化学集团公司、交建集团公司党委有关方针、政策、工作指示； 3. 建立技术公司党建、群团工作和新闻宣传、企业文化建设等规章制度； 4. 负责党组织建设管理等相关工作； 5. 负责党委发文、办理、运转党委收文并督办、维护党建等相关工作； 6. 负责党员发展、党员评优、党员管理等相关工作； 7. 完成上级交办的其它各项工作。	本科及以上学历	马克思主义、思想政治教育、中文等文科类相关专业	具有中级以上职称者优先	1. 3年以上党务工作经历，5年以上工作经验，年龄40岁以下，具备一定的基层党务工作经验； 2. 熟悉党的路线、方针、政策，熟悉党建的业务知识； 3. 掌握基本办公软件的使用方法，具备基本的网络知识； 4. 党性强、作风正派、具有较强的判断与决策能力、人际能力、沟通能力、执行能力、文字表达能力，有较高的政治素质和理论水平； 5. 中共党员，身体健康，能适应较大强度工作压力和出差。	
4	综合办公室	主任	1. 主持综合办公室管理工作； 2. 负责起草技术公司年度总结、重要汇报材料及领导讲话等材料，重要活动的组织、安排及相关工作； 3. 负责对接公司内外部单位，协调固定资产、房产、车辆、办公用品、餐厅等行政后勤工作； 4. 对上级组织的重要文件进行落实，公文管理工作； 5. 行政档案的归集整理、保管、借用，外事管理； 6. 负责领导出差行程、业务接待安排等相关工作； 7. 完成上级交办的其它各项工作。	本科及以上学历	行政管理、汉语言文学等相关专业	具有中级以上职称者优先	1. 熟悉行政管理相关知识； 2. 能够使用办公软件，了解基本的网络知识； 3. 具备良好的计划和执行力，较强地沟通和协调能力，工作责任心强，服务意识强； 4. 具有较高的文字水平、写作能力及政策理论水平； 5. 5年及以上相关工作经验，年龄40岁以下； 6. 身体健康，能适应较大强度工作压力和出差。	
<p>其他事项： 1. 联系人：姚先生 联系方式：18005486333 2. 请提交以下报名资料：证件电子版（照片或扫描件均可，文字图片要求清晰可辨），包括但不限于：身份证件、学历学位证书、学信网学籍验证报告、职称证件、资格资质证书等； 3. 每名候选人限报1个岗位，报名资料须整理为压缩文件，发送至邮箱:yaoguangfeng@zhxjj.com.cn（文件命名格式:应聘所属部室-岗位名称-姓名），大小在20MB以内；</p>								