

武汉东湖高新集团光谷环保大气事业部电力运营部部长、项目公司负责人岗位公开选聘 岗位职责、任职资格

一、大气事业部电力运营部部长

（一）岗位职责

1. 制度及标准化建设：组织制定、完善运营管理制度，优化管理模式；组织开展公司质量体系生产作业文件的制订、优化和落实工作；组织开展公司运行生产管理模式的构建、优化和落实工作；组织开展运营管理相关制度与生产运行、检修维护措施的制订、优化和落实工作。

2. 生产运营管理：负责组织对运行质量、生产运行工况的统计分析工作，协助有关部门对工程质量的调查处理，对质量运行不合格项进行纠偏、改进；负责组织对生产单位现场运营管理体系的建立和运行情况进行评估，并提出改进意见；负责开展公司检修管理模式的构建、优化和落实工作；负责开展检修管理相关制度与办法的制订、优化和落实工作；负责开展检修费用控制、设备可靠性与设备故障技术分析；负责开展公司相关项目运营培训体系的构建、优化和落实工作；负责开展公司相关项目运营年度培训计划相关管理办法的制订、优化和落实工作。

3. 组织内部管理：负责制定部门工作计划，并组织实施和总结；负责拟定本部门财务预算计划，控制费用支出；根

据公司的人事管理制度，组织制定本部门员工的工作任务清单和绩效评价指标，负责本部门员工的选拔、培训、考核、评价等。

（二）任职资格

1. 全日制本科及以上学历，年龄原则上不超过45岁（1979年1月1日后出生）。6年以上电力、环保行业安全生产运营管理相关工作经验，含2年以上团队管理经验。

2. 掌握运行管理、检修管理、生产运营质量管理、培训管理等生产运营管理体系的专业知识和工具方法。

3. 对公司整体战略目标和业务发展有深刻理解，深刻理解公司生产经营方针和目标，对公司生产经营管理模式有深刻认识，熟练掌握公司生产运营管理各项规章制度和 workflows，能够结合工作实际提出相关优化方案。

4. 熟练掌握国家关于环保设施生产运营管理等相关法律法规与政策，环保工艺技术、设备、材料与生产运营理念的的发展变化趋势，能够结合外部政策环境、行业发展经验，结合公司实际，为生产运营管理体系提出有效优化方案。

5. 能够统筹负责运行管理、检修管理、生产运营质量管理、培训管理等生产运营管理的相关工作，指导他人解决工作中遇到的新挑战、新问题，构建、优化相关工作体系。

二、大气事业部项目公司总经理

（一）岗位职责

1. 战略管理：根据大气事业部总经理下达的经营目标要求，统筹规划、组织制定并实施本公司年度工作计划；组织

开展行业和市场调研分析，结合项目公司经营现状，合理预测项目未来运行情况，谋划项目公司中长期发展。

2. 业务管理：组织制定本企业规章制度、实施规范和操作流程等制度文件；组织制定项目公司组织机构设计与调整方案，并负责具体实施；主持公司技术管理工作，审批相关技术性文件，协调解决项目中存在的技术问题，统筹电气、电仪、热控、机务等各专业的相互衔接配合；负责对公司的人力、材料、机械设备、资金、技术、信息等生产要素进行优化配置和动态管理，积极推广和应用新技术、新工艺、新材料；负责安全生产管理，监督安全规范生产工作落实，负责公司重大安全生产事件、重大质量事件的调查处理。

3. 商务管理：组织定期或不定期拜访重点客户工作，建立、保持与客户、同行业间的良好合作关系；维护与各级政府、机关关系，为取得政府支持营造良好的商业运营环境。

4. 财务管理：指导和规范公司内部治理，制定资金预算和业绩考核体系，并监督检查执行情况；规范管理公司财务工作，组织建立成本控制体系，加强成本管理，组织经营分析与核算工作。

5. 队伍建设：负责统筹公司内部人事管理与考核工作，对公司人员的聘任、解聘、调动等重大人事调整事项提供重要意见；负责公司队伍与文化建设，配合基层党组织落实思想政治工作。

（二）任职资格

1. 本科及以上学历，年龄原则上不超过50岁（1974年1月1日后出生）。6年以上电力、环保相关行业经验，具备项目公司副总、总经理助理或同级别工作岗位经验。

2. 熟练掌握生产管理、运行管理、达标管理、安全管理等专业知识和技能；掌握战略管理、人力资源管理、行政管理、财务管理等相关知识。

3. 熟练掌握公司背景与发展历史，组织架构；掌握公司发展战略；熟练掌握公司业务情况；深刻理解公司文化；熟练掌握公司人事、行政、运行等各项相关制度。

4. 熟练掌握环保相关排放标准、法律法规以及政策，熟练掌握电力行业安全规程，掌握行业发展趋势，能够结合实际情况对公司发展提出方向和路径指引。

三、大气事业部项目公司副总经理

（一）岗位职责

1. 战略管理：根据大气事业部总经理下达的经营目标要求，协助分公司总经理规划制定并组织实施本公司年度工作计划；开展行业和市场调研分析，结合公司经营现状，合理预测项目未来运行情况，谋划公司中长期发展。

2. 业务管理：组织制定本企业规章制度、实施规范和操作流程等制度文件；组织制定公司组织机构设计与调整方案，并负责具体实施；全面掌握本公司生产运行情况，负责项目实施、设备安装调试，保证公司的生产经营活动顺利开展；收集整理生产经营涉及的大气环境质量等重要参数和数据，统筹技术团队完成数据分析、问题溯源，提出针对性整改建

议；参与公司技术管理工作，撰写、审核相关技术性文件，协调解决项目中存在的技术问题，统筹电气、电仪、热控、机务等各专业的相互衔接配合；负责对公司的人力、材料、机械设备、资金、技术、信息等生产要素进行优化配置和动态管理，积极推广和应用新技术、新工艺、新材料；负责安全生产管理，监督安全规范生产工作落实，负责公司重大安全生产事件、重大质量事件的调查处理。

3. 财务管理：指导和规范公司内部治理，制定资金预算和业绩考核体系，并监督检查执行情况；规范管理公司财务工作，组织建立成本控制体系，加强成本管理，组织经营分析与核算工作；依据项目方案和合同内容，把控项目进度及服务质量，监督项目回款等现金周转情况，做好风险识别和风险应对工作。

4. 队伍建设：配合分公司总经理开展内部人事管理与考核工作，对公司人员的聘任、解聘、调动等重大人事调整事项提供重要意见。

（二）任职资格

1. 大专及以上学历，年龄原则上不超过50岁（1974年1月1日后出生）。5年以上电力、环保相关行业经验，具备项目公司总经理助理工作岗位经验。

2. 掌握生产管理、运行管理、达标管理、安全管理等专业知识和技能；掌握战略管理、人力资源管理、行政管理、财务管理等相关知识。

3. 掌握公司背景与发展历史，组织架构；掌握公司发展战略；熟练掌握公司业务情况；深刻理解公司文化；熟练掌握公司人事、行政、运行等各项相关制度。

4. 掌握环保相关排放标准、法律法规以及政策，掌握电力行业安全规程，基本掌握行业发展趋势，能够结合实际情况对公司发展提出方向和路径指引。

5. 能够协助总经理开展行业和市场调研分析，结合公司经营现状，合理预测项目未来运行情况，谋划公司中长期发展，并组织开展公司年度计划的编制与优化。