

2024届本科及以上学历毕业生校园招聘需求表

编号	单位名称	需求部门	需求岗位	岗位类别	岗位职责	需求人数				外语水平	专业要求	工作地点	简历投递邮箱	联系人及方式
						合计	本科	硕士	博士					
1	资产清理管理部	资产清理管理部	资产清理	职能管理类	1、协助制定和完善闲置资产利用、处置、拆除搬迁管理制度，并组织落实、培训。 2、协助组织各分子公司资产清理，资产价值鉴定 3、协助对评估报告相关内容开展市场调研，提出初步意见或建议。 4、指导组织各分子公司制定并落实闲置资产利用和处置方案。 5、对已下达任务督办，定期对任务进行跟踪、考核。 6、协助收集整理国家、省、市企业国有资产交易监督管理及国有土地房屋征收相关政策及法律、法规，组织集团各子公司资产处置相关人员学习国有资产处置相关法律、法规及制度文件。	2	2			英语4级	B0802机械类、B0806电气类、B0804材料类、B0808自动化类、B0201经济学类、B1202工商管理类、B03法学类			
2	法律事务部	法律事务部	法务专员	职能管理类	1、参与重大合同的谈判、起草，负责公司签订合同的法律审核和合同执行中的监督检查，公司供应商资质、技术协议、招标文件等法律文件的审核。 2、负责公司法律纠纷事件的起诉、应诉；协助公司其他部门及下属子公司处理非诉讼法律事务，指导各事主单位收集、整理诉讼（仲裁）证据；配合相关部门处理重大或复杂债权债务的清理和追收；重大法律纠纷处理过程中委外律师事务所的选聘和评价。 3、参与公司重大生产经营决策，提供法律意见，保证政策合法和合规性；为公司规章制度的制定和实施提供法律意见；参与公司收购、兼并及重大经济活动的法律尽职调查，提供法律意见。 4、负责制定公司普法宣传教育规划并组织实施；负责与普法宣传教育相关活动的内外部联系与接洽；负责公司及下属子公司法律知识培训。	4	2	2			B301法学类、A0301法学、0351法律			
3	总裁办公室	总裁办公室	综合管理	职能管理类	负责物业管理、餐厅管理、维修维保管理、费用报销及检查分析管理、办公物资采购、专项任务等其他管理工作	1	1				B020101经济学、B020102经济统计学、B120204财务管理、B120201工商管理			
4			文秘	职能管理类	负责公文处理、内部报告处理、会务、资质证照等管理工作	1	1				B120402行政管理、B050102汉语言、B050107秘书学			
5	人力资源部	人力资源部	人力资源管理	职能管理类	1、负责建立健全人力资源制度体系。 2、负责人力资源管理水平提升工作。 3、负责人力资源信息化管理建设 4、牵头实施并跟踪部门重点工作任务	1	1			英语4级	本科：B120206人力资源管理； 硕士：A1202工商管理			
6	锂电产业战略管理部	锂电产业战略管理部	锂电研发技术员	技术研发类	1、负责分析锂电行业发展、锂电龙头企业经营状况，分析市场发展方向，编制锂电市场的研究报告，供公司领导参考； 2、负责保障公司锂电项目的锂盐原料供应稳定性，负责组织锂盐项目、电池回收项目调研、筹备、对外合作等工作； 3、负责整合锂电产业技术研发、产品开发、关键原材料采购、项目管理等； 4、负责研究完善集团未来新能源及材料领域技术研发方向、发展模式和产业构架等工作。	5	3	2	0		B0805能源动力类；B0703化学类； B0804材料类或相关工科专业			

7	风险及营销管理部	风险及营销管理部	风险及营销管理	职能管理类	1、负责交易及交易监督管理制度建设和优化，定期组织管理制度执行情况综合检查及审核。 2、负责制定并审核设备材料物资采购专项检查、分析计划并组织实施，对整改事项进行跟踪和验证。 3、负责设备材料物资采购例常稽核检查、专项检查并出具稽核检查报告，督促稽核整改事项的整改并对整改情况组织验证。 4、负责对设备材料物资采购目标市场和目标渠道的市场调研、分析，为公司决策提供市场信息支持。 5、负责设备材料采购交易业务活动过程跟踪、监管，对交易业务活动的风险进行识别和评估，定期或不定期进行经济性、合理性分析和评估，提出交易风险报告，并提出管理考核建议。 6、参与风险管理数字化平台建设。 7、参与营销计划管理、价格管理、渠道管理。	2	2			英语4级	B0802机械类
8	资产财务部	资产财务部	会计	职能管理类	1、按照相关法律法规要求处理账务，进行财务核算； 2、统计各项财务运营数据，为公司决策提供可靠的依据； 3、严格执行公司财务管理制度、对相关财务信息进行检查复核； 4、协助主管进行预算控制、成本核算、财务管理；	4	4				B120203会计学 B120204财务管理等财经相关专业
9	营运管理部	营运管理部	营运业务管理员	职能管理类	1、负责日常主要产品产量、销售数据、主要原料库存数据的跟踪，原料、分析。 2、每周、每月对原料采购及库存策略、产品销售及库存策略执行情况的跟踪、总结、分析。 3、负责产供销运相关营运信息、数据的收集、整理、汇报。 4、负责与生产、供应、销售、物流日常协调工作开展、汇报。 5、负责与生产单位营运相关工作的日常协调、衔接。	1	1			英语4级	B020101经济学、B020201财政学、 B0703化学类、B081401化学工程与工艺
10			目标管理	职能管理类	1.负责集团范围内经营目标完成情况的收集、评估和考核。 2.负责指导和检查各子公司的经营目标设置、分解、考核与评估工作，提出整改意见或建议。 3.负责及时收集相关信息，形成书面资料供领导参阅。	1	1				B120201工商管理、B0201经济学类、 B0202财政学类
11	党委工作部	党委工作部	党建管理	职能管理类	1、协助做好党委各类文件材料的起草及执行落实情况的跟踪督导等日常管理工作； 2、协助督促、检查各党支部按照公司党建管理制度开展相应工作； 3、协助推进上级组织安排部署的党内重要政治活动； 4、协助组织、安排党委各种会议及主要活动，撰写会议纪要或编辑工作简报； 5、协助做好基层党组织指标考核方案制定完善，并实施党建目标考评； 6、协助主管督促各党委、党（总）支贯彻执行好公司党委决议、决定； 7、协助督促下属各党组织做好党务公开工作等党建日常管理工作； 8、协助完成党委各类文件材料归档及管理工作； 9、完成领导交办的其他工作。	1	1				B030201政治学与行政学、B050101汉语言文学、B050102汉语言、B050103汉语国际教育
12	技术规划发展部	技术规划发展部	技术管理	职能管理类	负责技术中心能力建设、技术创新体系工作实施、标准化体系策划和运行维护、科研经费规范使用管理、专业技术人员管理、专利管理、博士后工作站管理。	1		1			A0703化学、A0805材料科学与工程、 A0817化学工程与技术、0856材料与化工

四川宜宾

hr@ybty.com

倪先生-
0831-
5980662

13	项目管理部	项目管理部	投资管理	职能管理类	负责项目投资管理相关的造价咨询工作，包括概算审核、预算审核、招标方案、招标文件、合同审核、工程量清单控制价编制、审核、进度产值审核、结算审核、现场收方等业务工作。	2	2				B120105工程造价					
14			项目管理	职能管理类	负责集团项目进度、质量、施工安全、内部竣工验收等各项管理工作，负责跟踪、收集重点项目信息、投资数据，对项目目标完成情况、异常情况进行分析。	1	1				B1201管理科学与工程类、B0810建筑类、B0811土木类、B0201经济学类、B0802机械类、B1207工业工程类					
15	营销总公司	战略市场部 综合事务部	综合管理	职能管理类	1、负责基础人事管理、培训管理、人力资源数据分析等工作。 2、负责公文档案年度归档管理工作，及档案管理。 3、负责日常综合事务管理和对内对外业务联系。 3、负责办公用品和接待用酒的采购，成都驻外小车队卡管理。	1	1			英语4级	B120201工商管理、B120206人力资源管理、B120402行政管理或相关工科专业					
16			战略市场部 战略管理部	市场专员	营销商贸类	1、负责公司产品日报价管理，行情信息日报表的收集整理与发布。 2、负责采购、销售、商贸资金支付管理，预付账款台账管理，采购控制价和预估价管理台账，长单采购合同台账管理。 3、负责原料采购、产品销售价格文件的记录、审批。 4、负责产业链基本面数据收集，主要产品和原料的成本跟踪分析、价格偏差分析以及价格传导工作。	1	1			英语4级	B120201工商管理、B120202市场营销、B120204财务管理、B030101法学、B02经济学或相关工科专业				
17			磷碱产业部 磷化事业部	业务员	营销商贸类	1、负责产品销售、采购等工作。 2、负责产品发运计划安排。 3、负责市场调研，数据分析等工作。	1	1			英语4级	B120202市场营销或相关工科专业				
18			磷碱产业部 氯碱事业部	业务员	营销商贸类	1、负责产品销售、采购等工作。 2、负责产品发运计划安排。 3、负责市场调研，数据分析等工作。	1	1			英语4级	B120203市场营销、B02经济学或相关工科专业				
19			PVC产业部 PVC事业部	业务员	营销商贸类	1、负责商贸相关业务洽谈。 2、负责商贸业务数据统计及分析。 3、负责相关产品期货、现货操作。 4、负责商贸任务计划的制定和实施。	2	1	1			英语4级	B02经济学、B12管理学或相关工科专业			
20			PVC产业部 PVC事业部	业务员	营销商贸类	1、负责产品销售计划及总结分析。 2、负责产品生产、发运、库存计划制定及实施。 3、负责产品相关事宜协调工作。 4、负责市场行情的收集分析。	1	1				英语4级	B02经济学、B12管理学或相关工科专业			
集团公司小计						34	28	6								
21	物产集团	国际事业部	外贸业务员	营销商贸类	1、开拓市场工作，包括订单谈判、参加展会、拜访客户等； 2、反馈市场信息； 3、跟踪货物情况，协调客户。 4、获取进口渠道等。	3	3			英语CET6或专八以上	B050201英语、B020401国际经济与贸易、B020402贸易经济、B070301化学、B070302应用化学、B081401化学工程与工艺	四川宜宾	274411255@qq.com	周女士 13550747310		
小计						3	3									
22	天畅物流	安全环保科	安全管理	职能管理类	1、负责开展安全环保管理体系建设。 2、负责安全、环保法律法规运用及制度建设。 3、负责安全、环保日常管理。	1	1				B083001安全工程	四川宜宾	ds005@ybt.com	马女士 13508186345		
小计						1	1									

23	科创设计公司	工程设计部	工艺设计	技术研发类	1、负责或参与本专业的技术方案设计、初步设计和施工图设计工作； 2、负责或参与可研报告、安全专篇、职卫专篇、消防专篇等行政许可文件编制工作； 3、负责项目技术沟通、技术交流、技术交底、技术支持及现场技术服务等工作； 4、负责或参与管道应力分析计算及设计工作； 5、负责或参与本专业质量体系建设工作； 6、负责或参与研发项目工艺包开发工作； 7、配合其他专业完成相关设计工作；	3	2	1	英语4级	B081401化学工程与工艺、B070302应用化学、A081701化学工程、A081702化学工艺等或相关专业	四川宜宾	王女士 0831- 5980089/15
24		工程设计部	仪表设计	技术研发类	1、负责或参与本专业的技术方案设计、初步设计和施工图设计工作； 2、负责或参与可研报告、安全专篇、职卫专篇、消防专篇等行政许可文件编制工作； 3、负责项目技术沟通、技术交流、技术交底、技术支持及现场技术服务等工作； 4、负责或参与本专业质量体系建设工作； 5、负责或参与研发项目工艺包开发工作； 6、配合其他专业完成相关设计工作；	1		1	英语4级	B080801自动化、B080301测控技术与仪器、A081102检测技术与自动化装置等或相关专业		
25		工程设计部	土建设计	技术研发类	1、负责或参与本专业的技术方案设计、初步设计和施工图设计工作； 2、负责或参与可研报告、安全专篇、职卫专篇、消防专篇等行政许可文件编制工作； 3、负责项目技术沟通、技术交流、技术交底、技术支持及现场技术服务等工作； 4、负责或参与本专业质量体系建设工作； 5、负责或参与研发项目工艺包开发工作； 6、配合其他专业完成相关设计工作；	2	1	1	英语4级	B081001建筑学、B081101土木工程、A0814土木工程		
26		工程设计部	给排水设计	技术研发类	1、负责或参与本专业的技术方案设计、初步设计和施工图设计工作； 2、负责或参与可研报告、安全专篇、职卫专篇、消防专篇等行政许可文件编制工作； 3、负责项目技术沟通、技术交流、技术交底、技术支持及现场技术服务等工作； 4、负责或参与本专业质量体系建设工作； 5、负责或参与研发项目工艺包开发工作； 6、配合其他专业完成相关设计工作；	1	1		英语4级	B081103给排水科学与工程		
27		工程设计部	暖通设计	技术研发类	1、负责或参与本专业的技术方案设计、初步设计和施工图设计工作； 2、负责或参与可研报告、安全专篇、职卫专篇、消防专篇等行政许可文件编制工作； 3、负责项目技术沟通、技术交流、技术交底、技术支持及现场技术服务等工作； 4、负责或参与本专业质量体系建设工作； 5、负责或参与研发项目工艺包开发工作； 6、配合其他专业完成相关设计工作；	1	1		英语4级	B081102建筑环境与能源应用工程等或相关专业		

28	工程设计部	电气设计	技术研发类	1、负责或参与本专业的技术方案设计、初步设计和施工图设计工作； 2、负责或参与可研报告、安全专篇、职卫专篇、消防专篇等行政许可文件编制工作； 3、负责项目技术沟通、技术交流、技术交底、技术支持及现场技术服务等工作； 4、负责或参与本专业质量管理体系建设工作； 5、负责或参与研发项目工艺包开发工作； 6、配合其他专业完成相关设计工作；	1	1			英语4级	B080601电气工程及其自动化				388306786
29	工程设计部	设备设计	技术研发类	1、负责或参与本专业的技术方案设计、初步设计和施工图设计工作； 2、负责或参与可研报告、安全专篇、职卫专篇、消防专篇等行政许可文件编制工作； 3、负责项目技术沟通、技术交流、技术交底、技术支持及现场技术服务等工作； 4、负责或参与本专业质量管理体系建设工作； 5、负责或参与研发项目工艺包开发工作； 6、配合其他专业完成相关设计工作；	1	1			英语4级	B080206过程装备与控制				
30	研发部	研发工程师	技术研发类	1、负责制定锂电正负极材料、纳米钛白粉、磷化工精细化学品等方向产品的开发路线、工艺方案，设计相关研发试验并推动试验顺利进行得到相应结果； 2、负责新能源、钛化工、磷化工方向产品的工艺验证和迭代优化，设计小试和中试流程，建设小试和中试装置开展放大化试验，解决放大过程中遇到的各种问题； 3、负责统筹本组研发项目的开发管理及进度把控； 4、负责研发实验设计、实施、总结及相关技术文件输出审核； 5、对公司战略部署的产品方向进行研究、分析，根据需求开展技术趋势分析和规划，负责或参与项目可研和立项； 6、负责完成相关专利、论文、开展文献调研、专利情报分析与撰写方面的工作；	4		2	2	英语4级	A081704应用化学、085601材料工程、085602化学工程、A080503材料加工工程；A0805材料科学与工程、B0703化学类、B0804材料类、A0819矿业工程、0856材料与化工				
31	分析检测中心	实验员/分析师	技术研发类	1、协助开展产业的情报信息收集工作，为产业研发以及生产经营提供支持； 2、参与立项申报书、实验方案、分析方法、检测报告等资料的编制，以及项目开展过程中的技术指导、任务分配、过程监督、结果考核等； 3、负责组织项目组成员开展实验、采购设备仪器和药品、撰写成果总结并进行汇报等； 4、参与策划所开展项目文章、专利的构思、撰写以及投稿，并为项目组成员分享专利和文章成果； 5、负责分析检测技术服务工作； 6、协助开展内部培训，提升团队检测能力、实验操作技能、数据分析能力等。	4	2	2		英语4级	A070302分析化学、B070302应用化学、A070301无机化学、A081704应用化学、085601材料工程、085602化学工程、A080503材料加工工程；A0805材料科学与工程				
小计					18	9	7	2						
32	研发部	研发工程师	技术研发类	1. 负责统筹本组研发项目的开发管理及进度把控。 2. 负责磷酸铁锂研发实验设计、实施、总结及相关技术文件输出审核。 3. 负责收集新产品、新工艺、新设备的技术资料，提高研发能力。 4. 负责统筹实验设备匹配及选型。 5. 负责完成相关专利、论文工作任务。	6		3	3	英语6级	A0703化学类、A0805材料科学与工程、A0817化学工程与技术				

33	研发技术员	技术研发类	1. 负责技术研发工作实验内容的具体实施，以及工作报告、实验报告的撰写。 2. 参与所开展项目文章、专利的构思、撰写以及投稿，并为项目组成员分享专利和文章成果。	3	3	英语4级	B0703化学类、B0804材料类、B0814化工类、B0805能源动力类
34	QC	运行作业类	1. 负责按照控制计划执行出货检验质量控制的整体运作。 2. 负责对成品进行取样送检工作，对样品做好标识、留样工作。 3. 负责按照标准评估成品品质，建立好成品数据台账，负责对成品不合格提出处置流程。 4. 负责按照客户要求做好成品发货备货工作（包括标识、COA）。 5. 负责各型号成品台账数据更新维护，建立成品趋势、SPC管理。 6. 准确统计成品合格率（一次合格率、改判合格率、最终合格率）。 7. 配合客户验收异常调查，跟踪调查处理结果（出货信息确认、留样复测等）；做好客户退货产品验收及确认。 8. 当双方检测结果出现不一致时，联系并配合CQE组织排查。 9. 核对发货信息（车辆符合度、产品批号及包装、重量、防护等）。 10. 持续跟踪优化满足客户不断提升的发货需求（如颜色区分要求、标识要求等）。 11. 负责库存不合格（副）产品、超期产品的评审和跟进。 12. 负责每月成品质量总结报告的拟定，汇总成品数据，制定质量月报OQC板块。	1	1		
35	IQC	运行作业类	1. 负责按照控制计划执行进料检验质量控制的整体运作。 2. 负责对来料进行取样送检工作，对原料及样品做好标识、留样工作。 3. 负责按照标准评估原料品质，建立好原料数据台账，负责对原料不合格提出处置流程。 4. 负责各型号原料台账数据更新维护，建立原料趋势、SPC管理。 5. 负责每月原辅料质量总结报告的拟定，汇总原料数据，制定质量月报IQC板块。	1	1		B0814化工与制药类、B0826环境科学与工程类、B0828食品科学与工程类、B0829生物工程类
36	理化检测员	运行作业类	1. 按照要求，对原材料、成品样品进行检测，确保测试的准确性和及时性。 2. 实验结束后对使用的仪器、用品进行清洗。 3. 将检测结果进行汇总，整理。 4. 检测设备的日常维护，日常设备清理打扫。	5	5		
37	电化检测员	运行作业类	1. 按照要求，成品样品进行电池检测，确保测试的准确性和及时性。 2. 实验结束后对使用的仪器、用品进行清洗。 3. 将检测结果进行汇总，整理。 4. 检测设备的日常维护，日常设备清理打扫。	4	4		
38	数据分析专员	职能管理类	1. 负责按验收标准中CC/SC指标建立原料、成品SPC分析表及指标过程能力计算。 2. 负责每更新一批数据，进行一次数据评判，识别异常波动，并及时预警指导工艺调整。 3. 负责追踪异常波动责任落实、原因分析、改善措施、结果验证及关闭。 4. 负责按客户特殊要求建立数据统计分析表。 5. 负责按客户要求发送与对比数据差异，并识别异常波动，以及追踪异常波动的改善。 6. 负责维护公司在CAMDS/IMDS数据库里的材料数据信息。 7. 负责出具SPC分析和过程能力周报和月报告。	1	1	英语4级	B02经济学、B0701数学类、B0711统计学类、B0809计算机类

39	锂电新材	制造部	生产技术/ 生产管理	技术研发类	1. 负责协助部门负责人推进生产运行、工艺指标、安全环保、关键指标管理等工作。 2. 负责组织拟定车间安全生产年度、季度、月度计划。 3. 负责协助部门负责人根据公司要求制定相关规章制度、作业标准并定期组织评审，确保生产的有序高效运行。 4. 负责协助部门负责人分析车间每日的生产情况，寻求改善，提高生产效率，降低生产成本。 5. 负责协助部门负责人推进7S现场管理，实现车间标准化管理。 6. 负责部门成本统计核算工作。	2	2				B070703化学类、B070711统计学类 B080802机械类、B080804材料类、 B080805能源动力类、B080814化工与 制药类、B080830安全科学与工程类、 B080807电子信息类、B080808自动化 类	四川宜宾	10067123@y bty.com	吴女士 1502870208 9
40		生产管理部	安全环保员	职能管理类	1. 负责公司安全环保管理，建立公司级安全环保管理体系；制定公司安全环保管理制度、规范并监督检查执行情况。 2. 组织、策划、实施公司安全环保目标管理计划，监督、检查和考核各部门安全目标计划的执行和落实。 3. 负责公司安全环保事故管理，跟踪各部门安全环保事故整改措施落实及责任追究情况；参与一般以上事故的内部调查；组织编制、修订、演练公司应急预案，建立应急管理体系。 4. 负责公司工伤申报工作，开展工伤管理工作。 5. 负责公司安全环保教育培训管理；组织、策划、实施公司安全环保专项培训工作。 6. 建立风险评价机制，制定公司风险评价范围、方法、准则，制定工作职责和工作流程；监督考核风险评价执行情况。 7. 对项目施工现场定期巡检，排查安全隐患，并形成书面报告日常反馈。	2	2				B083001安全工程、B083102消防工程 、B082602环境工程、B082603环境科 学、B082605环保设备工程			
41			环保管理	职能管理类	1. 贯彻上级环保安全指示和规定，并检查督促执行情况。 2. 参与公司环保体系建立工作。 3. 深入现场检查，及时排查环保安全风险，并督促落实整改措施。 4. 负责员工环保安全教育培训工作。	1	1		英语4级	B082602环境工程、B082605环保设备 工程				
42			工艺技术员	技术研发类	1. 负责编制生产技术条件、控制计划、产品配方表、生产作业指导书以及各类原辅材料采购验收标准等。 2. 按质按量完成工艺巡检内容，包装产线各个设备按照设定参数运转，并详细填写巡检记录。 3. 及时发现产线上出现的异常，按照规定流程进行反馈处理。 4. 按照规定要求，每班统计包装批次、重量，异常批次、重量，过筛除铁废料重量，做好记录并交给工艺工程师进行汇总。 5. 协助工艺工程师完成工艺技术类体系文件（含技术文件）的编制、修订、发放、回收工作。 6. 严格按照体系文件内容进行工艺管理。 7. 协助工艺工程师完成工艺指令单的内容编制，文件审批后按照指令单的要求进行工艺设定，并确认各个工序按照进行进行生产。 8. 项目建设期设备采购及前期技术交流，工艺学习等。	3	2	1			B081401化学工程与工艺、B081404能 源化学工程、B070301化学、B070302 应用化学			

43			行政专员	职能管理类	1. 负责公司对外宣传稿及公文等对内对外文稿草拟。 2. 负责公司公文管理，建立完善公司公文管理体系，制定公文管理办法；负责公司收发文工作，对拟发公文进行规范审查。 3. 负责公司日常行文管理，对各部门日常行文及外报文件规范进行监督检查。 4. 负责公司宣传策划和组织实施，以及对各部门宣传工作指导、督办和考核。 5. 负责公司内外部宣传管理工作，推动公司宣传管理体系的运行和改进提升。 6. 学习并自主开展公司党建工作，能快速学习并开展党建体系建设等工作。	1	1				B050101汉语言文学、B0305马克思主义理论类			
44		总经理办公室	行政专员	职能管理类	1. 负责目标管理，建立完善公司目标管理体系，制定任务目标督导管理办法，并根据管理办法，对公司级目标任务及项目建设期目标任务进行督导，追踪任务进度情况，及时实施考核，提出特别奖惩，促进任务完成效果提升。 2. 负责公司公文管理，建立完善公司公文管理体系，制定公文管理办法；负责公司收发文工作，对拟发公文进行规范审查，对各部门日常行文规范进行监督，对不符合发文规范公文提出整改意见，促进公司公文管理规范。 3. 负责公司日常行文管理，对各部门日常行文及外报文件规范进行监督检查，对不符合规范的日常行文及外报文件提出整改意见，督促整改，维护公司良好形象。 4. 负责协助开展7S管理工作，负责对办公区域7S管理进行维护和监督检查，编写检查通报，督促7S管理工作的持续推进和完善。 5. 负责收集汇总公司月度重点工作总结，每月收集公司班子成员、部门行政负责人、项目各专业负责人月度重点工作总结及下月工作计划，整理汇总报公司总经理审阅。 6. 负责员工行为规范管理，建立完善员工行为规范管理制度，持续推进员工行为规范的实施与改进，负责对员工行为规范进行日常检查，必要时出具检查通报，定期进行监督维护，促进公司良好企业形象提升。	1	1		英语4级	B050101汉语言文学				
45			人事专员	职能管理类	1. 根据公司经营发展计划，汇总各部门人力资源需求表，确定招聘计划。 2. 根据公司定岗定编方案、收集各部门职位说明书、任职资格等基础资料，进行复核存档。 3. 负责公司招聘渠道的维护、开发、筛选，负责招聘信息的发布、更新，负责与招聘相关机构的联系。 4. 负责汇总收集各岗位笔试题库并建立试题库。 5. 组织招聘笔试、面试，给予用人部门初试意见，合适人选安排复试并跟进，做出录用决策，确保符合岗位要求，以及后续录用流程跟进。 6. 组织开展人员培训，制定完善的培训计划以及员工入职后的人员关怀。	1	1		英语4级	B120206人力资源管理				
小计						32	22	7	3					
46	交易风险管理部	市场管理		职能管理类	1、市场调研 2、业务稽核 3、内控体系建设	2	2		英语4级	B02经济学、B120201工商管理、B120202市场营销、B120203会计学、B120207审计学				

47		生产管理部	设备技术员	技术研发类	1、统筹设备管理，建立设备管理体系，制定公司设备管理制度、规范或标准，指导、督促执行设备管理制度。 2、负责建立设备运行分析管理体系、重点开展设备状态监测和设备事故预防管理。 3、负责固定资产台账管理，指导、督促开展固定资产调配、改良、封存和报废等管理。 4、指导开展设备年度维修计划和维修费用预算管理，跟踪、监督设备维修费用使用分析管理。 5、负责特种设备、压力容器日常监督管理。	2	2				B080201机械工程、B080202机械设计制造及其自动化			
48	天亿新材料	PVC-0车间	工艺技术员	技术研发类	1、负责车间质量及工艺技术管理工作。 2、负责制定和修订工艺管理的规章制度及监督各项制度的贯彻落实。 3、负责车间产品生产过程中工艺指标文件的下达及监督管理工作。 4、负责生产现场技术资料的整理和存档工作。 5、负责定期分析和评价车间生产运行水平和运行质量，协助车间完成生产系统的工艺技术优化工作。 6、负责生产工艺、产品质量事故调查、分析、统计和上报，参与处理和组织预防措施实施。 7、负责及时做好员工工艺培训记录，建立员工培训的各类资料档案。	1	1				A0805材料科学与工程	四川宜宾	511750411@qq.com	毛女士 18208370959
49		PVC-0车间	设备技术员	技术研发类	1、按照公司设备管理办法完成设备相关文件制度编制、修订等工作，组织实施并监督考核。 2、按照设备管理各项规章制度，梳理落实设备维修计划和生产设备的维护保养管理工作、三本账管理工作。 3、负责建立设备台账和设备的统一编号等管理工作。 4、负责建立设备技术资料的档案，并完善设备资料，包括图纸、说明书、合格证、易损件清单。 5、负责车间特种设备管理工作，按规定组织特种设备的月、年度自检和安全阀的校验，管理相关检验资料。 6、负责根据公司项目标准编写设备技术协议。 7、抓好现场管理，指导培训现场操作。 8、负责根据公司项目验收规范标准，组织开展项目验收工作	1	1				A0802机械工程			
小计						6	6							
50			工艺技术	技术研发类	1、负责落实分厂工艺技术管理制度落实； 2、负责分厂岗位操作法和工艺规程的编制、修订及对岗位操作法的可行性、合理性进行确认； 3、对工艺更改、程序更改等建立台账、进度、培训、验收情况进行跟踪和督促； 4、负责分厂重点工艺指标抽检、统计、反馈、建立分厂重点工艺指标台账，完成日分析和月度分析。	6	6				B081401化学工程与工艺、B070301化学、B070302应用化学、B080401材料科学与工程 B080406无机非金属材料工程			
51			设备技术	技术研发类	1、负责制定、完善和优化设备专业管理制度并组织实施； 2、负责设备技术日常管理，深入生产现场解决和处理操作过程中出现的各种技术问题； 3、协助编制设备检修工作任务并进行跟踪与考核； 4、负责设备技术日常管理，掌握设备运行状态。	5	5				B080201机械工程、B080202机械设计制造及其自动化			

52	海丰和锐	宜宾海丰和锐有限公司	电气技术	技术研发类	1、负责制定、完善和优化电气专业管理制度并组织实施； 2、负责电气技术日常管理，深入生产现场解决和处理操作过程中出现的各种技术问题； 3、负责电气日常检修工作的开展以及计划性检修工作的开展； 4、组织技术优化、技术创新、合理化建议和培训工作。	2	2				B080601电气工程及其自动化、 B080604电气工程与智能控制	四川宜宾	10067033@y bty.com	李先生 0831- 2846807/18 064944326	
53			仪表技术	技术研发类	1、负责制定、完善和优化仪表专业管理制度并组织实施； 2、负责仪表技术日常管理，深入生产现场解决和处理操作过程中出现的各种技术问题； 3、协助编制仪表检修工作任务并进行跟踪与考核； 4、负责自动化技术日常管理，掌握自动化设备运行状态。	2	2				B080301测控技术与仪器、B0808自动化类、B080701电子信息工程、B080714 电子信息科学与技术				
54			汽机技术	技术研发类	1、负责汽机主盘的监视、分析和调整，进行机组启、停操作工作，填写各类运行记录； 2、负责汽轮机本体及附属设备的调整、操作、监盘、检查工作，填写巡检记录； 3、当设备系统故障时，协助班长正确、果断地迅速处理； 4、完成交接班的巡检工作，填写交接班记录；	1	1								B080501能源与动力工程、B080502能源与环境系统工程、B080503新能源科学与工程
小计						16	16								
55	海丰和泰=	研发部 技术部	研发技术	技术研发类	1、负责工艺技术管理、装置技术优化与攻关。 2、新工艺技术的调研、论证、引进及开发工作。	10	6	4		英语4级	本科：B0703化学类、B082602环境工程 与科学类、B081401化学工程与工艺 硕士：A0703化学、A0817化学工程与技 术、A0830环境科学与工程	四川宜宾	10065980@y bty.com	胡女士 0831- 8787857/15 008451078	
56			制造部	工艺技术	技术研发类	1、前期进入班组倒班运行，学习氧化与空分工艺流程，生产运行相关知识。 2、负责部门工艺相关工作，后期进行工艺参数统计，分析，工艺纪律检查。 3、协助完成制造部相关工艺优化，项目建设等工作，负责工艺优化方案的制定。	6	6							本科：B0703化学类、 B082602环境工程与科学类、 B081401化学工程与工艺
57			制造部	电气技术	技术研发类	1、负责电气专业化管理制度的建立、优化完善工作。 2、负责日常电气专业管理工作。 3、负责技改项目、工程项目电气设计等工作	2	2							B080601电气工程及其自动化
58			制造部	仪表技术	技术研发类	1、负责仪表专业化管理制度的建立、优化完善工作。 2、负责日常仪表专业管理工作。 3、负责技改项目、工程项目仪表设计等工作	2	2							B080202机械设计制造及其自动化
59			制造部	设备技术	技术研发类	1、负责设备专业化管理制度的建立、优化完善工作。 2、负责日常设备专业管理工作。 3、负责技改项目、工程项目设备设计等工作	2	2							B080202机械设计及其自动化
小计						22	18	4							

60	屏山天原	生产技术部	设备技术	技术研发类	1、开展设备管理体系标准化建设并监督。 2、负责对设备运行情况进行分析和处理。 3、负责生产设备技术指标考核管理工作。	1	1				B080201机械工程、B080202机械设计制造及其自动化、B080204机械电子工程	四川宜宾	3174130024@qq.com	何女士 147267822280
61		生产技术部	电气技术	技术研发类	1、负责公司的电气技术工作，负责编制电气操作规程、岗位说明书等，并对员工进行必要的操作技能等培训。 2、负责公司电气技术指标的考核管理工作，对生产现场发生的问题、技术问题应及时制定解决办法。	1	1				B080601电气工程及其自动化			
62		生产技术部	工艺技术	技术研发类	1、协助开展工艺管理体系标准化建设，建立配套管理机制，监督管理体系的运行，不断优化和完善。 2、负责公司的生产工艺管理工作，负责编制工艺操作规程、岗位说明书等，并对员工进行必要的工艺、操作技能等培训。 3、负责公司工艺技术指标的考核管理工作，出具准确真实的工艺技术指标考核报告，对生产现场发生的工艺质量问题、技术问题应及时制定解决办法，推行工艺更新和进步。	1	1				B080404冶金工程、B080401材料科学与工程、B080405金属材料工程			
小计						3	3							
63	丁家磷矿	采矿技术	采矿技术	技术研发类	1、参与年度、季度、月度采掘计划编制工作。 2、负责井下附属工程、矿山建设项目的现场管理，隐蔽工程管理，签证管理等相关工作，工程签证必须根据合同约定内容及现场实测核实。 3、负责井下工程任务审核、实施、验收及结算资料审核工作。 4、负责井下附属工程、矿山建设项目技术方案优化、单项工程施工组织设计报批、跟踪落实、进度验收、竣工验收管理工作。 5、负责采矿及井下附属工程施工单位采购及合同报批工作。 6、根据国家颁布的相关法律、法规和标准规范的要求，负责井下附属工程、矿山建设项目工程施工进度控制、质量控制、投资控制、合同管理、信息管理、以及安全文明施工、参建各方与周边环境的协调等全过程的督导管理工作。 7、负责加强基础资料的收集和综合研究，掌握矿床规律，参与修正矿山地质资料，为采掘生产提供准确资料。	2	2				B081601采矿工程			
64		选矿技术	选矿技术	技术研发类	1、负责选矿工艺技术、工艺流程的优化和技改管理。 2、负责选矿厂技术创新工作。 3、负责实验室选矿试验的指导和跟踪，选矿药剂制度的制定及执行。 4、负责各岗位技能等级考试编题及组织考试。 5、编制各岗位安全操作规程，编制和更新岗位操作法并组织培训。 6、负责指导和监督生产班规范操作，对生产指标负责。 7、对接公司职能部门完成相关报表的填报及反馈。	2	2				B081603矿物加工工程			

65	丁家磷矿	地质技术	技术研发类	<p>1、根据国家矿产资源保护条例及矿山采掘技术政策，对矿产资源的合理开发和矿产资源的规范化作业发挥指导和监督作用。</p> <p>2、负责开展矿山地质找矿施工技术管理，不断提供地质储量，扩大资源，延长矿山服务年限。</p> <p>3、负责加强基础资料的收集，搞好地质编录和综合研究，掌握矿床规律，不断补充和修正矿山地质资料，为采掘生产提供准确资料。</p> <p>4、负责分析地质储量和生产矿量的保有及变动情况，按规定编制地质储量及生产储量平衡表。</p> <p>5、负责矿山爆破工程方案设计及日常爆破作业管理。</p> <p>6、负责生产勘探与地质勘探设计计划的编制，参与矿产资源储量年报送审等工作。</p> <p>7、参与年度、季度、月度采掘计划编制工作。</p>	2	2					B081501地质工程
66	丁家磷矿	安全管理	职能管理类	<p>1、监督检查公司及生产单位对安全生产法律、法规、管理制度的执行情况以及上级文件精神贯彻落实情况。</p> <p>2、参加公司组织的各类安全检查，监督生产单位对查出的所有事故隐患进行整改落实，详细做好检查记录和处理情况记录。</p> <p>3、参与制定部门隐患排查、演练、培训工作计划，督促各生产单位落实；</p> <p>4、负责公司项目“三同时”的监督管理；</p> <p>5、负责外来作业的安全监督管理工作；</p> <p>6、负责组织或参与安全生产工作会议，做好会议记录。</p>	1	1					B083001安全工程
67	丁家磷矿	环保管理	职能管理类	<p>1、负责公司环保管理制度、培训、演练计划的制定、修订、监督各生产单位的落实情况。</p> <p>2、组织或参与公司的各类环保检查，监督生产单位对查出的所有环保隐患进行整改落实，整理好相关记录存档。</p> <p>3、负责公司范围危险废物的合规性处置，做好相关记录，监督检查各生产单位的落实情况；</p> <p>4、负责与主管部门的衔接及相关资料和文件的送达；</p> <p>5、负责涉及环保的协议的送审及费用的请款；</p> <p>6、负责公司环保建设项目“三同时”的监督管理；</p> <p>7、负责及时接收和回复上级部门的相关工作任务。</p>	1	1					B082602环境工程
68	生产管理部	工艺（能源）管理	技术研发类	<p>1、按集团专业管理要求制定公司能源计量专业管理制度。</p> <p>2、负责指导各板块工艺技术、能源计划专业管理体系的建立、运行、保持。</p> <p>3、负责工艺标准、工艺纪律执行情况日常管理、监督、检查和考核工作，并定期进行分析。</p> <p>4、负责组织编制、修订各板块工艺规程、岗位操作法等技术标准，并组织培训。</p> <p>5、按照公司要求开展技术创新工作、新产品开发以及产品质量攻关管理工作，群众性创新活动、合理化建议活动。</p> <p>6、负责指导、监督长和公司下各生产板块日常的能源计量工作的开展。</p> <p>7、负责“碳中和，碳道标”专项工作的开展。</p>	1	1					B081401化学工程与工艺

69	长和电力	生产管理部	设备管理	技术研发类	<p>1、协助分管经理建立和完善公司综合设备管理体系和制度体系。</p> <p>2、参与监督、检查板块（子公司）综合设备管理体系的推进情况，并提出改进意见。</p> <p>3、参与组织公司综合设备管理评审工作。</p> <p>4、负责指导、监督各生产板块对设备进行分级、分类管理，督促板块按照公司综合设备管理体系的要求编制和完善设备管理制度，并监督、检查执行情况。</p> <p>5、参与对公司重点设备大、中修实施方案和采购技术协议进行审核备案，并对执行情况进行监督、检查、考核。</p> <p>6、参与公司综合设备管理体系工作开展情况的检查及考核。</p> <p>7、参与组织对综合设备管理体系相关管理人员进行培训或组织交流学习。</p>	1	1					B080202机械设计制造及其自动化、 B080601电气工程及其自动化	四川乐山	1317653743 @qq.com	杨女士 1808064483 8
70		生产管理部	仪表技术	技术研发类	<p>1、协助建立分厂仪表设备管理体系和制度体系。</p> <p>2、检查仪表设备管理体系的推进情况并持续优化。</p> <p>3、参与组织公司仪表设备管理评审工作。</p> <p>4、参与对公司重点设备大、中修实施方案和采购技术协议进行审核备案，并对执行情况进行监督、检查、考核。</p> <p>5、参与公司仪表设备管理体系工作开展情况的检查及考核。</p>	1	1				B080801自动化				
71		磷化工厂	安全管理	职能管理类	<p>1、负责分厂作业安全监督管理，并提出考核意见。</p> <p>2、开展日常监督检查、督促并协助解决有关安全问题，负责对公司生产设备、管道、厂房、库房的防雷、防静电、防雨、防火、防爆、泄压、通风等安全设施的监督检查。</p> <p>3、负责施工作业队伍的安全管理工作：资质审查、入厂安全教育、安全协议签订、安全施工方案的审批、施工作业审批单的审批，建立施工作业台账，并及时更新。</p> <p>4、组织事故调查，建立事故台账。</p> <p>5、制定厂级预案演练计划，组织厂级预案演练，指导督促各部门预案管理工作，并对部门应急器材的使用、维护情况提出考核意见。</p> <p>6、负责厂级安全检查和隐患排查工作。负责检查各部门安全检查制度、隐患整改制度。</p> <p>7、负责分厂应急管理工作，组织厂级预案的编制、修订、评审、备案和预案演练，并指导督促各部门预案管理工作。</p> <p>8、负责对各部门应急装备器材的监督管理。</p> <p>9、负责组织对员工进行公司级（一级）安全教育和培训、职业健康培训、特种作业人员安全技术培训和考核，并对部门二、三级安全教育培训及日常安全教育开展情况进行监督考核，并建立员工安全培训档案。</p>	1	1				B083001安全工程				
72		磷化工厂	工艺（能源）管理	技术研发类	<p>1、负责生产运行统计、分析和生产调度与管理。</p> <p>2、负责分厂日常工艺技术管理工作，主要工艺技术优化方案的制定和组织评审工作。</p> <p>3、负责分厂工艺和操作规程的讨论与修订工作。</p> <p>4、负责技改优化方案的落实。</p> <p>5、负责分厂技术创新项目的申报及月工作进度跟踪和总结。</p> <p>6、负责群众性创新活动的开展及合理化建议的收集上报。</p> <p>7、按集团和长和公司专业管理要求，制定长和公司的能源计量专业管理制度。</p> <p>8、负责指导、监督长和公司下各生产板块日常的能源计量工作的开展。</p> <p>9、负责“碳中和，碳道标”专项工作的开展。</p>	1	1					B081401化学工程与工艺			

73	磷化工厂	设备管理	技术研发类	<p>1、负责设备运行状况资料收集和分析管理（设备台帐、设备分类管理、设备运行月度分析报告），负责分厂库房日常管理工作，对材料、备品备件计划的申报。</p> <p>2、负责技术资料与档案管理。</p> <p>3、负责设备运行情况的日常检查，杜绝设备、生产、人身伤亡事故。</p> <p>4、负责检修物资申报的审核，生产类物资计划的收集、整理、报批工作。</p> <p>5、负责电仪设备运行状况资料收集和分析管理（设备台帐、设备分类管理、设备运行月度分析报告），电仪物资申报的审核。</p> <p>6、负责负责特种设备、安全附件等仪器仪表的定期校验、检测，保证其安全运行。</p>	1	1					B080202机械设计制造及其自动化		
74	磷化工厂	仪表技术	技术研发类	<p>1、协助建立分厂仪表设备管理体系和制度体系。</p> <p>2、检查仪表设备管理体系的推进情况并持续优化。</p> <p>3、参与组织公司仪表设备管理评审工作。</p> <p>4、参与对公司重点设备大、中修实施方案和采购技术协议进行审核备案，并对执行情况进行监督、检查、考核。</p> <p>5、参与公司仪表设备管理体系工作开展情况的检查及考核。</p>	1	1					B080801自动化		
小计					15	15							
75	安全环保部	安全管理	职能管理类	<p>1、参与拟定安全生产责任制、安全生产规章制度、操作规程、应急救援预案和安全生产教育和培训计划。</p> <p>2、指导各部门落实重大风险点（源）的安全风险管控。</p> <p>3、严格监管特殊危险作业安全规范执行过程、严格外来施工单位作业审批及作业过程监督管理。</p> <p>4、参与公司级应急救援演练，指导部门（工序）级应急救援演练。</p> <p>5、督促从业人员依法持证上岗、正确佩戴和使用劳动防护用品。</p> <p>6、组织开展危险源辨识、安全风险分析和安全评估。</p>	1	1					B083001安全工程		
76	安全环保部	环保管理	职能管理类	<p>1、检查各级环保责任制的落实与执行情况。</p> <p>2、负责环保设施运行管理（含污染源自动监控设施运维管理）的监督、检查工作。</p> <p>3、组织开展公司的环境风险分析评估、事故隐患排查和环保检查，对发现的各类环境风险、事故隐患和其他环保问题应当立即处理，如实记录并报告有关负责人，督促落实整改措施。</p> <p>4、参与制定公司突发环境事故应急预案，参与组织开展应急演练，负责制定应急演练方案。负责公司各类环境事故的调查工作，提出整改建议，追踪整改措施落实情况。</p> <p>5、负责公司危险废物的相关检查工作，检查公司危险废物及其他固废的储存、转移、处置等工作是否符合国家及公司规定。</p>	1	1					B082604环保设备工程		
77	总经理办公室	人力资源管理	职能管理类	<p>1、负责人力资源规划、招聘与配置、重点任务追踪、生产经营分析等相关工作。</p> <p>2、根据公司战略规划，制定年度培训计划，并组织开展培训，全面完成每项与培训相关的工作。</p> <p>3、协助做好办公室日常综合管理工作。</p>	1	1					B120201工商管理、B120206人力资源管理		

78	水富金明	设备技术	技术研发类	1、落实国家、行业和上级单位有关设备安全的法律法规，并按规定编制和修订相关的设备管理制度。 2、检查设备运维管理相关制度的执行情况，开展考核，严格落实安全管理各项规定。 3、审核设备专业作业部门岗位安全职责和工作计划。 4、组织每月设备安全检查，并根据检查情况提出相关整改意见，对存在的问题建立台账跟踪管理。 5、设备运维现场标准化作业制度的落实并监督实施。 6、组织收集、汇总、审核编制公司设备的年度大修计划工作，对主要关键设备的大修方案和安全措施进行审核。 7、组织对设备工作票、操作票的规范进行检查及考核。 8、开展设备系统安全预案的评审、修订。	1	1					B080201机械工程、B080202机械设计制造及其自动化
79	大关天达	设备技术	技术研发类	负责设备管理相关工作；会CAD画图；熟悉各类办公软件。	1	1					B080202机械设计制造及其自动化
80	大关天达	机电技术员	技术研发类	负责实施公司机械设备的检维修及巡查工作，参加隐患排查；负责冷轧板的裁剪、焊接、成型、运输；负责机修车间设备的维护保养工作。	1	1					B0806电气类
81	大关天达	化工工艺	技术研发类	1、负责拟定工艺管理目标，完善工艺管理制度，编制工艺操作规程、岗位说明书等，并对员工进行必要的工艺、操作技能等培训。 2、对生产现场发生的工艺质量问题、技术问题应及时制定解决办法，并向上级领导部门汇报备案。	1	1					B081401化学工程与工艺
82	大关天达	安全管理	职能管理类	负责公司制度管理、安全教育培训、安全费用、预案演练工作、现场安全管理、设备安全管理、检维修安全管理、安全警示管理、危险化学品安全管理、应急救援与事故调查管理及各项日常工作。	1	1					B083001安全工程
83	大关天达	环保管理	职能管理类	负责公司环保目标和工作的具体实施，负责监督、检查环保工作执行情况 & 整改，保障公司环保目标顺利实现。	1	1					B0826环境科学与工程类
84	大关天达	检验技术	技术研发类	1、负责质量管理，质量检验技术创新；检验技术方法应用开发。	1	1					B070302应用化学
85	云南矿业	安全管理	职能管理类	1、监督检查公司部门、矿对国家、地方、公司内部在安全生产等方面对有关规章制度的贯彻执行情况。 2、参加扩建、改建、新建、技术改造、技术革新项目的安全措施方案审查，参加矿山重点工程的安全设计、资质审查、施工检查和竣工验收工作，发现不符合要求的要及时提出建议，使其符合安全技术要求。 3、负责公司制度管理、安全教育培训、安全费用、预案演练工作、现场安全管理、设备安全管理、检维修安全管理、安全警示管理、应急救援与事故调查管理及各项日常工作。	1	1					B083001安全工程
86	云南矿业	环保管理	职能管理类	1、监督检查公司部门、矿对国家、地方、公司内部在环境保护等方面对有关规章制度的贯彻执行情况。 2、参加扩建、改建、新建、技术改造、技术革新项目的环保措施方案审查，参加矿山重点工程的环保设计、资质审查、施工检查和竣工验收工作，发现不符合要求的要及时提出建议，使其符合环保技术要求。 3、负责公司环保目标和工作的具体实施，负责监督、检查环保工作执行情况 & 整改，保障公司环保目标顺利实现。	1	1					B0826环境科学与工程类

87	云南天原	云南矿业	自动化控制	技术研发类	<ol style="list-style-type: none"> 负责编制机电设备台帐(固定设备台帐、移动设备台帐)。 负责核对机电设备帐、物、卡、牌是否对照,对全矿机电设备使用情况进行监督管理。 对分管区域机电设备的分布情况了如指掌,并绘制井下机电设备布置图(小图),随井下变动而调整。 负责分管区域机电设备的现场管理,负责机电设备、设施的检测检验工作。 负责分管区域内机电设备负荷调整工作,负荷审批单的绘制。 参加机电设备选型设计、验收、安装、维护、检修及机电设备的回收考核。 负责分管区域的机电质量标准化工作。 负责监督检查井下机电设备的使用情况,对使用不合理的机电设备、安全设施及时向领导汇报。 	1	1					B080202机械设计制造及其自动化、 B080206过程装备与控制工程	云南昭通	2025667506 @qq.com	周女士 0870- 3185406/17 874459483
88		云南矿业	采掘管理	技术研发类	<ol style="list-style-type: none"> 深入现场,分析研究顶板管理等技术措施,提出切实可行的合理化建议,解决生产过程中技术问题,并及时与矿相关部门沟通反馈。 参与编制公司煤炭生产中、长期发展规划,负责汇总各矿年、季、月度生产作业计划。 参加矿井技术资料检查评比;参加矿井重点采掘工程竣工验收,安全生产检查,工作面投产验收,复工复产验收,安全生产标准化检查评比。 参与煤矿“安全生产标准化”验收技术资料审查,并检查执行落实情况。 跟踪采掘生产方案实施进度,分析和预测采掘生产方案兑现情况,并向有关领导汇报。 规范矿井编制相关作业规程及安全技术措施。 参与制(修)订技术方面管理制度。 	1	1					B081601采矿工程			
89		云南矿业	通风管理	技术研发类	<ol style="list-style-type: none"> 负责通风队通风、瓦斯技术管理工作。 负责编制通风、瓦斯技术方案或措施,并监督落实。 及时绘制和填写通风系统各类图纸和管理牌板。 负责矿井安全生产标准化,通风、瓦斯管理资料完善和现场检查落实工作。 收集、整理月度“一通三防”专项检查资料。 	1	1					B081601采矿工程			
90		云南矿业	地质管理	技术研发类	<ol style="list-style-type: none"> 负责地质技术工作,掌握地质构造变化规律,及时解决生产中的地质问题。 严格执行国家矿井地质工作等有关技术政策和上级有关规定,充分利用和开发煤炭资源,努力提高资源回收率。 按规程要求及时提供生产单位所需的掘进、回采地质说明书,经上级审核后,方可发送生产单位。 深入现场及时收集现场地质资料,准确填绘和修改各种地质图纸,正确反应地质构造现象,并进行地质预报工作。 按规定编制和提供各种地质资料和图纸。 因地质构造影响回采,掘进需变更的工作面,要及时提出更改建议,提出前进方向,以促进安全生产。 严格按照规定定期观测各类水文资料,观测数据要及时计算并填写台帐,绘制水动态曲线图。 做好水文地质日常工作,遇到水患事故要及时到现场观测,并向有关领导汇报。 在水文地质主管工程师具体指导下,编制各种矿井水文地质图纸及报表。 	1	1					B081501地质工程、B081502勘查技术与工程			

91	云南矿业	测量管理	技术研发类	1、负责建立测量井上、下平面高程控制网，按设计要求标定各类工程的几何关系，延挂中腰线和实测各类巷道，及时填绘采掘工程平面图。 2、负责编制重大测绘工程和施工技术措施，并经上级审核后，负责实施，并做好贯通后的总结工作。 3、负责填绘基本矿图和日常用图，保证图纸精确和图面的整洁美观。 4、根据生产安排和采掘进度，将有关测量工作方面和不安因素，用书面形式提前通知有关单位。 5、负责测量原始资料的编录、整理工作，做到成册、成图，便于保管使用。 6、按照生产计划和长远规划，及时提供测量资料和图纸。 7、负责仪器定期检验、校对工作，经常检查仪器，保证使用工具完好。	1	1					B081301 测绘工程			
92	天力煤化	安全管理	职能管理类	负责公司制度管理、安全教育培训、安全费用、预案演练工作、现场安全管理、设备安全管理、检维修安全管理、安全警示管理、危险化学品安全管理、应急救援与事故调查管理及各项日常工作。	1	1					B083001安全工程			
93	天力煤化	环保管理	职能管理类	负责公司环保目标和工作的具体实施，负责监督、检查环保工作执行情况以及整改，保障公司环保目标顺利实现。	1	1					B0826环境科学与工程类			
94	天力煤化	机电技术员	技术研发类	负责实施公司机械设备的检维修及巡查工作，参加隐患排查；负责冷轧板的裁剪、焊接、成型、运输；负责机修车间设备的维护保养工作。	1	1					B080202机械设计制造及其自动化			
95	天力煤化	化工工艺	技术研发类	1、负责拟定工艺管理目标，完善工艺管理制度，编制工艺操作规程、岗位说明书等，并对员工进行必要的工艺、操作技能等培训。 2、对生产现场发生的工艺质量问题、技术问题应及时制定解决办法，并向上级领导部门汇报备案。	1	1					B081401化学工程与工艺			
96	天力煤化	设备管理	技术研发类	1、落实国家、行业和上级单位有关设备安全的法律法规，并按规定编制和修订相关的设备管理制度。 2、检查设备运维管理相关制度的执行情况，开展考核，严格落实安全管理各项规定。 3、审核设备专业作业部门岗位安全职责和工作计划。 4、组织每月设备安全检查，并根据检查情况提出相关整改意见，对存在的问题建立台账跟踪管理。 5、设备运维现场标准化作业制度的落实并监督实施。 6、组织收集、汇总、审核编制公司设备的年度大修计划工作，对主要关键设备的大修方案和安全措施进行审核。 7、组织对设备工作票、操作票的规范进行检查及考核。 8、开展设备系统安全预案的评审、修订。	1	1					B080201机械工程、B080202机械设计制造及其自动化			
97	天力煤化	检验技术	技术研发类	负责质量管理，质量检验技术创新；检验技术方法应用开发。	1	1					B070302应用化学			
小计					23	23								
合计					173	144	24	5						