

鸿生集团2020年应届实习生招聘计划表

序号	部门	岗位	专业	学历要求	性别要求	需求人数	薪酬范围	岗位职责
1	行政人事中心	人事专员	人力资源, 行政管理, 中文, 新闻	本科	不限	2	3000-4000	1. 负责员工入职、转正、异动、离职等相关手续的办理; 2. 人事档案管理, 建立人才档案; 3. 负责公司考勤管理, 做好考勤统计工作; 4. 负责人事资料的录入、维护和管理; 负责人事资料的录入、维护和管理; 5. 组织并协助各部门进行招聘、培训和绩效考核等工作; 6. 负责代表公司与员工签订劳动合同及其保管工作; 7. 负责社会保险及商业保险的办理
		信息专员	计算机、电子信息科学	中专以上	男	2	3000-4000	(1) 负责管理公司机房, 定期检查机房各种设备运行情况, 定期检查服务器运行情况。 (2) 负责公司计算机网络和电话网络办公室部分的建设、故障排除、改造、拓展等工作。 (3) 负责公司计算机网络和电话网络中核心交换机、楼层交换机的配置修改、配置备份, 并定期检查运行情况。 (4) 负责公司复印机、打印机、传真机等设备的安装、管理、维护等工作。 (5) 负责公司计算机系统软件、应用软件的安装、调试和维护工作、管理文档和打印机共享。 (6) 负责管理协同办公系统(OA), 更新后台设置和数据、排除运行故障、备份数据库、制作发布简易教程。 (7) 负责管理企业资源管理系统(ERP), 更新后台设置和数据、排除运行故障、备份数据库。
2	博士后工作站	研发工程师	建筑学、材料科学与工程	硕士	不限	2	6000-8000	1. 协助或主导装配式建筑工法、材料、节点连接方式研究和实验; 2. 协助或主导混凝土、砂浆、胶凝材料等新产品、新工艺研究和试验; 3. 参与集团与福州大学等外协科研院所合作课题实验。

鸿生集团2020年应届实习生招聘计划表

序号	部门	岗位	专业	学历要求	性别要求	需求人数	薪酬范围	岗位职责
3	管桩厂	设备技术员	机电相关专业	中专以上	男	2	4000-5000	<ol style="list-style-type: none"> 1. 服从领导安排，一切行动听从指挥； 2. 承担设备发生故障后立即进行抢修工作，工作认真负责，杜绝人为修理事故发生，因抢修不及时影响生产并遭到生产部门投诉的，一并处罚设备经理及责任人50元/次； 3. 严格执行安全操作规程，做好安全防范措施，安全生产； 4. 妥善保管修理工具，工具要按指定位置摆放，修理完毕要清理作业现场； 5. 承担修理期间，发现配件质量问题，应及时向领导汇报工作，以作出处理，以免公司蒙受损失； 6. 密切配合操作人员，共同做好设备维护保养工作； 7. 控制维修费用损耗，降低维修成本； 8. 承担严格按巡查制度要求，做好日常巡检工作； 9. 完成上级领导交办的其他工作。
		安全员	土木、机电相关专业	中专以上	男	2	4000-5000	<ol style="list-style-type: none"> 1. 承担对当班期间安全生产管理工作，遵守公司各项规章制度； 2. 深入现场检查，发现安全隐患，及时报告相关部门，并监督安全隐患的整改； 3. 制止违章作业，对违章人员进行批评纠正，按规定处理； 4. 承担安全设施、防护装置、消防器材、警示标识的管理与维护工作，监督落实事故隐患及防范措施的治理； 5. 参与安全管理制度和规程的制定，参加事故的调查处理，对公司的安全生产提出合理化建议； 6. 承担交接班记录工作，如实记录工作信息，并定期做好统计分析； 7. 定期检查或抽查各部门设备使用的保养及维修记录，着重强调起重设备的行车记录册； 8. 协助安全主任、车间主任、班组长对员工开展安全培训教育工作，不断加强员工的安全意识；监督落实班前会召开并记录； 9. 参加事故调查处理，做好统计分析； 10. 完成上级领导交办的其他工作。

鸿生集团2020年应届实习生招聘计划表

序号	部门	岗位	专业	学历要求	性别要求	需求人数	薪酬范围	岗位职责
4	财务中心	助理会计	财会专业	本科	不限	3	3000-4000	<ol style="list-style-type: none"> 1. 在主办会计的领导下，根据财务、会计制度及公司的有关规定，承担原始凭证、记账凭证及财务开支标准执行情况的审核工作； 2. 承担对原始凭证从合法性、真实性、手续是否完备、数字是否准确等方面进行抽查性复核工作； 3. 审核记账凭证是否反映原始凭证的内容，科目使用是否正确、数字是否准确； 4. 承担会计凭证的汇总编号、登记入账工作； 5. 督促检查总账与二级明细账、三级明细账及相关明细辅助账的核对工作，确保账、账证、账实、账表相符，各类凭证、账簿报表签章齐全，责任明确； 6. 协调会计业务工作，对存在的问题及时指导或领导报告和建议，使会计业务手续相互衔接并符合会计基础工作规范的要求； 7. 整理、装订并保管尚未移交档案管理员保管的财务档案，按规定接待或办理查询业务； 8. 负责在已审核的会计资料上签章，以示负责； 9. 完成领导临时交办的各项任务，对本职责范围内不能处理的业务及时请示汇报。
5	安质部	安全员	安全工程、工程管理、机电	大专	不限	2	4000-5000	<ol style="list-style-type: none"> 1. 制度流程 <ol style="list-style-type: none"> 1.1 组织或参与拟订本单位安全生产规章制度、操作规程和生产安全事故应急救援预案； 2. 安全检查工作 <ol style="list-style-type: none"> 2.1 根据上级下达的工作目标进行安全检查，做好安全检查记录，定期汇报检查结果； 2.2 组织隐患排查工作，监督隐患整改工作情况及整改后隐患复查工作； 3. 生产安全事故调查 <ol style="list-style-type: none"> 3.1 组织相关人员对事故经过、造成人员伤亡和紧急损失、事故防范措施进行调查分析，按要求及时完成事故调查报告，监督落实整改方案； 4. 日常监督 <ol style="list-style-type: none"> 4.1 制止和纠正违规指挥、强令冒险作业、违反操作规程的行为； 4.2 承担对生产区域的现场巡检工作，并监督生产人员对安全管理制度的遵守情况，及时纠正不规范操作及违纪行为； 5. 环境卫生检查 <ol style="list-style-type: none"> 5.1 协助上级落实每月工作计划及规划工作； 5.2 承担对厂区卫生进行监督工作，落实环境卫生规章制度； 5.3 根据上级下达的工作目标进行环境卫生检查，做好环境卫生检查记录，定期汇报检查结果； 6. 完成上级领导交办的其他工作。

鸿生集团2020年应届实习生招聘计划表

序号	部门	岗位	专业	学历要求	性别要求	需求人数	薪酬范围	岗位职责
6	工程部的	工程水电助理	机电相关专业	大专	男	2	3000-4000	1、协助工程部完成工程项目准备和各类报告文件； 2、积极主动完成领导交代的其他临时任务。 3、具有档案管理基础知识和工作经验及工程资料作业经验； 4、熟悉资料软件的运用，熟练操作办公自动化；
		施工员	土木工程类专业	大专	男	1	4000-5000	1. 参与施工组织管理策划； 2. 参与制定管理制度； 3. 参与图纸会审、技术核定； 4. 负责施工作业班组的技术交底工作； 5. 组织测量放线、参与技术复核； 6. 参与制定并调整施工进度计划、施工资源需求计划，编制施工作业计划； 7. 参与施工现场组织协调工作，合理调配生产资源；落实施工作业计划； 8. 参与现场经济技术签证、成本控制及成本核算； 9. 承担施工平面布置的动态管理工作； 10. 负责施工作业的质量、环境与职业健康安全过程控制，参与隐蔽、分项、分部 and 单位工程的质量验收； 11. 编写施工日志、施工记录等相关施工资料； 12. 汇总、整理和移交施工资料； 13. 完成上级领导交办的其他工作。
7	矿粉厂	统计员	统计、财会专业	大专	男	1	4000-5000	1. 提供每日、月生产报表； 2. 提供每日、月生产物料耗量报表； 3. 承担每月提供考勤表，并提交给行政人事中心工作； 4. 承担每月编制原材料对账单和产成品对账单，并提交给财务部； 5. 承担及时将集团内勤群发布的文件传达到位工作； 6. 协助生产部、副总经理完成生产成本比较和分析； 7. 协助副总经理编排计划； 8. 办理员工入职、离职等异动手续，并将材料转移到集团行政人事中心； 9. 承担与客户签订合同工作； 10. 填写业务呈批表并移交给相关部门审核同意； 11. 完成上级领导交办的其他工作

鸿生集团2020年应届实习生招聘计划表

序号	部门	岗位	专业	学历要求	性别要求	需求人数	薪酬范围	岗位职责
		检测员	化学（硅酸盐）	本科	男	1	3000-4000	<ol style="list-style-type: none"> 1. 在本组负责人的领导下，全面完成本岗位的检测工作。 2. 认真贯彻执行公司颁布的各项技术质量管理体系。 3. 严格执行操作规程，按标准进行试验及填写原始记录和发放试验报告，做到试验报告准确清晰、整齐、制样准确，留样标志清楚。 4. 经常检查仪器设备，精心使用和维护，做好保养清洁。 5. 对进场的原材料能够准确及时地试验，并提供试验数据，并对试验的准确性负责。 6. 在试验室负责人的带领下，平时经常学习规范规程，技术标准和业务知识。 7. 按时完成领导交办的一切工作。 8. 遇到试验数据异常等情况及时向负责人汇报。
8	研发中心	品控员	土木工程、化学（硅酸盐）	中专以上	男	5	5000-7000	<ol style="list-style-type: none"> 1. 遵守公司各项制度，贯彻落实与本岗位工作相关的规章制度； 2. 负责组织相关人员定期校核站内生产计量系统； 3. 协调与站内其他部门之间的工作，全面监控商品混凝土质量； 4. 根据基准配合比出具实际生产配合比，并协调相关人员做好商品混凝土的开盘鉴定工作； 5. 出具并整理好质检资料； 6. 提出商品混凝土取样需求，并督促试验工取样留样； 7. 加强与项目监理、施工人员的联系，了解工地对商品混凝土的具体技术要求； 8. 及时联系前台，并适当深入施工现场，及时了解施工现场商品混凝土情况，开展技术回访工作，根据需要及时调整商品混凝土配合比； 9. 监督站内生产全过程，逐车目测出站商品混凝土质量，发现问题及质量异常情况及时提出并设法解决，不能解决的及时向直接领导汇报； 10. 受理商品混凝土的质量异议，并提出处理意见； 11. 合理有效地处理退回站内的商品混凝土； 12. 协助材料组做好原材料的取样工作，并及时委托试验室进行检验； 13. 搜集、整理质量数据，并定期向试验室主任汇报； 14. 积极主动学习、理解公司各项规章制度，主动学习相关业务知识，提升自己的综合素质； 15. 积极完成上级交办其它的工作任务。
9	PC装配式建筑	质检员	土木工程相关专业	中专以上	男	5	5000-6000	<ol style="list-style-type: none"> 1. 承担按照下达的生产计划，组织协调车间工人实施生产工作； 2. 承担按照技术交底内容实施产品生产工艺，质量控制工作； 3. 承担每天统计车间产量工作，对未完成的生产计划及时调整； 4. 承担严格按照控制标准检查产品质量工作； 5. 完成上级领导交办的其他工作。