

沈阳水务集团有限公司招聘岗位及资格条件一览表

序号	招聘岗位	招聘人数	岗位职责	资格条件
1	技术管理部技术管理科主办	1	1. 负责集团技术质量管理体系的建设，建立技术管理标准，对供排生产出现的应急情况提供技术支持； 2. 负责在招标采购的筛选过程中进行技术把关； 3. 负责通过技术质量管理标准考核各单位； 4. 负责集团全面技术改造工作,通过技术改造提高企业生产效率，增加效益； 5. 负责技术论证会的组织协调、技术交流活动和情报收集、技术研发及工艺管理； 6. 完成上级交办的其他工作。	1. 全日制研究生及以上学历，并取得相应学位，所学专业为机械制造及其自动化、精密仪器及机械、市政工程、结构工程等； 2. 2023年至2025年毕业生，年龄30周岁及以下； 3. 熟练使用Office办公软件； 4. 具有良好的文字写作能力、语言表达能力、组织协调能力； 5. 985、211高校毕业生、中共党员、学生会干部、奖学金获得者优先。
2	技术管理部环境管理科主办	1	1. 负责落实环保督察工作任务，提高水源环境保护能力，加强污染防治工作； 2. 负责对各基层单位环境管理工作实施监督、检查和指导； 3. 负责配合省市环境监测站做好原水监测工作； 4. 负责指导、督促各单位落实环保督察工作； 5. 负责做好环境风险隐患排查工作； 6. 负责生态环境保护责任制落实及报告工作； 7. 负责加强污染防治，做好环境管理各项工作； 8. 完成上级交办的其他工作。	1. 全日制本科及以上学历，并取得相应学位，所学专业为环境科学与工程类； 2. 2023年至2025年毕业生，年龄30周岁及以下； 3. 熟练使用Office办公软件； 4. 具有良好的文字写作能力、语言表达能力、组织协调能力； 5. 985、211高校毕业生、中共党员、学生会干部、奖学金获得者优先。
3	绩效考核部综合管理科主办	1	1. 负责起草行政总结、请示、报告、通知等公文，确保行文规范； 2. 负责部门组织的各类会议的筹备，负责会议通知和会议记录整理工作； 3. 负责行政收文登记、传阅和发文登记、印发、上报以及文书归档、印章管理工作； 4. 负责内部宣传工作，对宣传稿件进行初审； 5. 协助编制年度办公费用使用计划和安措经费使用计划，负责办公用品的申报、领取和发放，负责固定资产使用登记与台账管理； 6. 负责后勤保障服务和各类检查现场的后勤保障服务； 7. 完成上级交办的其他工作。	1. 全日制本科及以上学历，并取得相应学位，所学专业为秘书学、行政管理、汉语言文学等； 2. 2023年至2025年毕业生，年龄30周岁及以下； 3. 熟练使用Office办公软件，具备良好的文字功底，能够撰写各类文书； 4. 具备较强的沟通协调能力，能够有效处理日常事务； 5. 工作细致、认真，责任心强,具备良好的团队合作精神，能够承受一定的工作压力,具备较强的学习能力和适应能力； 6. 有1年以上相关工作经验者优先； 7. 985、211高校毕业生、中共党员、学生会干部、奖学金获得者优先。

4	绩效考核部经营业绩管理科主办	1	- 负责协助主管落实经理层成员、中层管理人员岗位工作计划； - 负责协助主管编制集团经理层成员经营业绩（年度/任期）责任书、子企业经理层成员经营业绩（年度/任期）责任书、中层管理人员管理（任务）目标（年度/任期）责任书及指标的选取； - 负责协助主管落实经理层成员、中层管理人员经营业绩考核管理工作； - 负责协助主管对经理层成员、中层管理人员经营业绩考核相关材料收集、整理、汇总工作； - 负责协助主管对经理层成员、中层管理人员岗位绩效考核评价、岗位绩效的全过程实施监督管理及备案； - 完成上级交办的其他工作。	- 全日制本科及以上学历，并取得相应学位，所学专业为人力资源、工商管理； 2023年至2025年毕业生，年龄30周岁及以下； - 熟练使用Office办公软件，具备基本的财务和数据分析能力，能够进行数据分析； - 具备较强的沟通协调能力，能够有效处理日常事务； - 工作细致、认真，责任心强，具备良好的团队合作精神，具备较强的学习能力和适应能力； - 有1年以上相关工作经验者优先； 985、211高校毕业生、中共党员、学生会干部、奖学金获得者优先。
5	招标采购部物资管理科主办	1	- 负责编制物资设备产品目录编码； - 负责物资设备的产品信息数据库维护； - 负责对工程材料、设备进行数量和质量的检验工作； - 负责物资平台信息数据整合及日常统计汇总； - 完成上级交办的其他工作。	- 全日制本科及以上学历，并取得相应学位，所学专业为材料类； - 年龄35周岁及以下； - 具有3年及以上物资管理相关工作经验，具有质量检验工作经验； - 熟练使用Office办公软件； - 熟悉物资材料管理相关知识，具备较好的需求分析能力； - 具备较好的学习及适应能力、执行、沟通及表达能力； - 中共党员、有大型国企相关工作经验者优先。
6	审计风控部法律事务科主办	1	- 负责集团法律事务管理，包括普法宣传培训、集团法律风险防控、对集团“依法治企、为重大经营决策提供法律支持”相关制度制定执行、集团法律风险防控监督措施落实； - 负责诉讼案件及档案的管理与统计； - 负责出具法律意见书的台账管理工作； - 负责诉讼、仲裁案件应诉管理及资料整理； - 负责对基层涉诉案件进行登记备案管理； - 负责胜诉案件强制执行及管理督办资料的整理； - 负责对重大案件的应诉执行管理及跟踪，对败诉案件跟踪检查及处置； - 完成上级交办的其他工作。	- 全日制本科及以上学历，并取得相应学位，所学专业为法学（法律）类； - 年龄35周岁及以下； - 通过国家法律职业资格考试，取得法律职业资格证书（A证）； - 熟练使用Office办公软件，具有较强的文字写作能力； - 熟悉涉及企业经营管理、法律诉讼等相关法律专业知识，具有良好的语言表达能力、抗压能力及应变能力； - 熟悉掌握国家现行法律、法规，沟通能力强，工作严谨细致、踏实肯干、执行力强，具有良好的团队意识； - 具有2年及以上公检法、律师事务所、企业法务岗位等法律相关工作经验者优先。

7	审计风控部审计科 主办	1	1. 负责审计业务及所审计事项的后续整改工作； 2. 负责经济责任审计、职工薪酬审计、经济效益审计、财务收支专项审计、其他经济审计、工程管理专项审计、营销管理专项审计、合同管理专项审计、集团内控制度审计、招投标制度执行情况审计、物资采购制度执行情况审计、其他专项审计； 3. 配合集团相关部门开展其他审计事项； 4. 完成上级交办的其他工作。	1. 全日制本科及以上学历，并取得相应学位，所学专业为财务类、审计类； 2. 年龄40周岁及以下； 3. 具有5年及以上审计相关工作经验； 4. 具有注册会计师资格证； 5. 熟练使用Office办公软件，具有较强的文字写作能力； 6. 熟悉掌握国家审计方面的法律、法规和政策规定； 7. 沟通能力强，工作严谨细致、踏实肯干，具有良好的团队意识； 8. 有大型国有企业工作经验者优先。
8	信息数据部信息安全 主办	1	1. 负责保障软件应用程序的安全性，防止恶意软件、漏洞利用等安全威胁； 2. 负责制定集团智慧水务安全运营保障应急预案并定期组织演练，建立监测预警机制，提高应急处置能力和灾难恢复能力； 3. 负责建立集团信息安全体系、组织风险评估和核心数据容灾备份。统筹建立有效的数据备份策略，确保数据丢失时能够快速进行恢复； 4. 负责建立数据安全的监控机制，定期进行安全审计和检查，及时发现和处理安全事件； 5. 完成上级交办的其他工作。	1. 全日制本科及以上学历，并取得相应学位，所学专业为计算机类、电子信息类； 2. 年龄40周岁及以下； 3. 具有3年或以上相关工作经验； 4. 熟悉国内外网络安全标准及其网络安全管理方法、流程及相关管理工具； 5. 具备扎实的计算机网络基本理论知识及相关协议； 6. 熟悉网络设备、安全产品、服务器及各类操作系统、数据库、中间件等系统软件及安全配置方法； 7. 熟悉企业网络信息安全领域、信息安全等级保护、风险评估、数据安全领域相关工作； 8. 熟悉基本的网络攻击常见攻击手段与防范措施；熟悉主流网络安全产品和设备的功能及配置，以及各个产品的应用场景； 9. 具备较强沟通能力和文档处理能力。
9	信息数据部规划设计 主办	1	1. 负责审核项目的整体规划，包括项目章程、项目计划、时间表，确保项目目标与组织战略保持一致； 2. 负责管理项目实施进度、建设质量，协调参建各方工作，参与项目验收； 3. 负责定期组织项目会议，把控项目进度，在项目延期风险出现时，及时调整项目计划以确保按时完成； 4. 监督项目的质量管理过程，确保项目成果符合预期标准和质量要求。实施质量控制措施，及时发现并纠正偏差； 5. 监控项目风险，及时调整风险管理策略； 6. 完成上级交办的其他工作。	1. 全日制本科及以上学历，并取得相应学位，所学专业为计算机类、自动化类、电子信息等； 2. 年龄40周岁及以下； 3. 具有3年或以上相关工作经验； 4. 熟悉产品生命周期管理，具备较好的需求分析能力； 5. 具备较好的产品规划能力和产品设计能力，能够独立完成产品需求文档的编写； 6. 熟悉软件系统开发流程，具备一定的项目管理能力； 7. 熟悉产品原型设计，能够独立绘制业务流程及系统原型； 8. 了解基础技术实现原理，能够与技术团队有效沟通。

10	给排水工程公司预算合约科预算员	1	1. 负责参与工程项目预、结算编制及审核； 2. 负责施工工艺及方案审价、定价； 3. 负责工程施工过程中的预算编制审核工作； 4. 完成上级交办的其他工作。	1. 本科及以上学历，并取得相应学位，所学专业为工程造价、工程管理、土木工程等； 2. 年龄40周岁及以下； 3. 具有5年及以上相关工作经验； 4. 具有一级造价师（安装或土建专业）执业资格证或相关专业助理工程师及以上职称； 5. 熟练使用Office办公软件、CAD、广联达等软件； 6. 能够独立完成投标、预算、清单编制、结算、材料价格分析等工作； 7. 了解工程造价、相关材料、工价等方面的市场行情； 8. 具备较强工作抗压能力，适应临时性加班安排； 9. 具有大型国企预结算或造价事务所工作经验者优先； 10. 如有10年以上相关工作经验，可适当放宽条件。
11	给排水工程公司工程管理科主办（项目管理）	1	1. 执行公司工程管理、工程档案管理等方面的规章制度和规范性文件； 2. 负责办理公司工程项目立项、勘察等工程前期相关手续工作； 3. 负责拟订工程实施计划，经批准后组织实施； 4. 参与图纸会审及技术交底会议，并提出审核、解决意见，负责设计图发放； 5. 承办落实工程项目施工进度、质量监督和成本控制工作； 6. 参与施工技术管理，研究解决工程施工中的技术问题，为工程建设提供技术支持； 7. 参与工程竣工质量验收工作； 8. 落实工程档案的审核、上报、移交工作； 9. 完成上级交办的其他工作。	1. 本科及以上学历，并取得相应学位，所学专业为给排水科学与工程、建筑环境与设备工程、暖通给排水工程等； 2. 年龄40周岁及以下； 3. 具有5年及以上相关工作经验； 4. 具有一级建造师（市政专业）执业资格或给排水相关专业助理工程师及以上职称； 5. 拥有C1及以上驾照； 6. 熟练使用Office办公软件，熟练掌握CAD； 7. 熟悉工程全过程全生命周期管理，具备较好的现场管理能力； 8. 具备较强工作抗压能力，适应临时性加班安排； 9. 具有大型国企工程项目管理经验者优先； 10. 如有10年以上相关工作经验，可适当放宽条件。
12	世创工程集团财务科主办（会计）	1	1. 执行落实财务科制度体系建设工作，在分管领导的带领下，修订完善本业务条线相关规章制度和业务管理流程，经审核后负责具体执行落实； 2. 执行落实集团固定资产账面管理，财务监督检查，债权债务管理； 3. 执行落实内控、内外审计、评估工作； 4. 执行落实税务筹划与管理工作； 5. 执行落实制定集团财务制度； 6. 执行落实组织财务人员培训； 7. 执行落实ERP财务审批系统管理，资金管理工作； 8. 执行落实会计电算化系统维护工作； 9. 执行落实本业务条线的资料存档工作。	1. 全日制本科及以上学历，并取得相应学位，所学专业为会计学、财务管理等； 2. 年龄35周岁及以下； 3. 具有3年及以上相关工作经验； 4. 具有C1级以上驾驶证件，熟练驾驶手动或自动挡车辆； 5. 熟悉会计法规、财税、地方税务法规和相关政策； 6. 能够熟练使用金蝶、用友财务软件，统计报表、报税； 7. 熟练使用Office办公软件； 8. 具有较强工作抗压能力，良好的语言表达及逻辑思维能力； 9. 有工程施工、企业财务管理工作经验者优先。

13	排水公司工程管理科 主办	2	1. 负责对公司（部门）建筑工地、施工现场等进行监督检查以及其他日常检查和专项检查； 2. 协调沟通各供应商与施工现场配合； 3. 均衡管理各项目材料供货进度与施工进度，建立材料使用台账； 4. 监督检查各现场材料使用、存放情况以及材料管理工作； 5. 把控限额领料制度，掌握引起材料量增减具体情况； 6. 确认材料、设备进场时间、负责协调材料质检工作，上报集团材料管理科并随同验收； 7. 负责项目竣工验收及协助办理竣工结算； 8. 负责日常内业管理工作； 9. 完成上级交办的其他工作。	1. 全日制本科及以上学历，并取得相应学位，所学专业为工程类、工程经济类、管理科学与工程类、工学等； 2. 年龄40周岁及以下； 3. 具有3年及以上相关工作经验； 4. 具有一级建造师（市政公用工程）注册职业资格证书； 5. 掌握熟悉给排水、道路及泵站基础建设等市政工程工艺流程技能，能够有效控制工程质量和施工进度； 6. 有较强的组织能力和领导能力，能够与多方合作伙伴和工作人员有效沟通； 7. 有较强的责任感和自我管理能力，能够在施工过程中及时发现问题、解决问题； 8. 人员证书均需注册在排水公司； 9. 具有企业“项目负责人”安全生产考核证书和注册造价师资格证书（安装专业、土建专业）者优先。
14	皇姑分公司服务管理科 主办	1	1. 负责对内、外服务的统筹管理与协调； 2. 负责用户诉求处理全流程管理，执行受理、转办、回复； 3. 负责用户诉求件整改工作的沟通、协调、反馈； 4. 负责营商环境服务工作的资料整理、方案撰写、保障落实； 5. 完成重要用户服务及重要活动服务保障落实工作； 6. 负责服务数据统计与报表制作； 7. 完成上级交办的其他工作。	1. 全日制本科及以上学历，并取得相应学位，所学专业为管理类、经济类、法律类； 2. 年龄35周岁及以下； 3. 具有2年及以上客户服务相关工作经验； 4. 熟练使用Office办公软件，能够独立完成汇报文件的编写； 5. 具有良好的沟通能力，较强的学习能力、应变能力和语言表达能力； 6. 熟悉服务管理工作，具备较好的心理抗压能力，协调能力和应激反映能力； 7. 具有良好的服务意识，工作细致、有耐心，能够与团队有效沟通。 8. 能够胜任值班和倒班工作。
15	于洪分公司服务管理科 主办	1		
16	二次供水管理中心管网管理科 主办	1	1. 负责二供管网GIS系统、泵站管理平台的日常运行、数据更新和维护工作，配合系统平台开发建设，协助解决GIS系统建设、运维技术问题，确保系统的有效运行； 2. 负责二次加压供水管网的基础信息普查、维修改造计划编制、维修改造过程管理及效果确认等运维管理工作； 3. 完成上级交办的其他工作。	1. 全日制本科及以上学历，并取得相应学位，所学专业为地理信息系统（GIS）及市政工程、给排水工程； 2. 年龄35周岁及以下； 3. 具有3年及以上GIS系统开发、运行、维护工作经验； 4. 掌握至少一种leaflet、openlayer等开源GIS开发框架，熟悉PostgreSQL、Oracle、SqlServer等空间数据库； 5. 具备较强的沟通协调能力和解决问题的能力，能够承受一定的工作压力，适应项目现场的工作环境； 6. 熟悉GIS数据格式，了解GDAL/OGR数据模型的优先； 7. 具有市政管网及给排水工程规划、设计、运维管理相关工作经验者优先。

17	工程管理中心综合管理科主办（岗位一）	1	1. 负责集团行政、党建承办件的收集、转办及反馈； 2. 负责公文起草、审定； 3. 负责集团下达的各项临时性专项任务，按照归口原则进行监督、检查、落实； 4. 完成上级交办的其他工作。	1. 全日制本科及以上学历，并取得相应学位，所学专业为法学、行政管理、文秘学、汉语言文学； 2. 2023年至2025年毕业生，年龄30周岁及以下； 3. 熟练使用Office办公软件； 4. 具备一定的信息收集、整理和分析能力； 5. 具备良好的公文写作能力，能独立撰写总结、报告、宣传材料等各类文书； 6. 985、211高校毕业生、中共党员、学生会干部、奖学金获得者优先。
18	工程管理中心综合管理科主办（岗位二）	1	1. 负责对集团内和相关数据库、网站等多源渠道数据进行采集、分析、分类、汇总，为决策提供数据支持； 2. 负责对接相关数据源单位的信息收集并形成数据报表。具备以VBA为主要技术措施的开发编译； 3. 负责数据资产维护与管理； 4. 完成上级交办的其他工作。	1. 全日制本科及以上学历，并取得相应学位，所学专业为软件工程、计算机科学与技术等计算机类； 2. 年龄35周岁及以下； 3. 具有3年及以上软件开发或维护工作经验； 4. 熟练使用Office办公软件； 5. 具有较强的数据采集、分析、处理能力； 6. 中共党员、有大型国企相关工作经验者优先。
19	工程管理中心市政项目管理科主办	1	1. 负责水务集团、政府投资建设项目的组织实施；组织施工图纸会审和工程施工中的技术交底工作；审查施工组织设计及施工方案、施工进度计划； 2. 负责监理单位相关工作的审核审批； 3. 负责施工过程中变更、签证的审查报批工作； 4. 负责项目移交工作； 5. 负责重点工程项目档案管理； 6. 完成上级交办的其他工作。	1. 全日制本科及以上学历，并取得相应学位，所学专业为市政、土木、暖通等工程类； 2. 2023年至2025年毕业生，年龄30周岁及以下； 3. 熟练使用Office办公软件； 4. 熟悉公用事业领域项目建设、运营、维护、管理方面实习经历，熟悉公用事业领域工程全链条管理； 5. 具有较强的公用事业领域项目建设各审批环节的组织及沟通协调能力； 6. 具有供水工程项目谋划、项目包装、项目改造或政府水务管理实习经验者优先； 7. 985、211高校毕业生、中共党员、学生会干部、奖学金获得者优先。
20	供水管理中心综合业务管理科主办	1	1. 主要负责供水中心跨部门数据整合、板块业务统计等工作； 2. 负责建立生产数据统计台账； 3. 负责各类统计分析； 4. 负责配合集团统计部门核准数据； 5. 综合业务科其它相关工作； 6. 完成上级交办的其他工作。	1. 全日制本科及以上学历，并取得相应学位，所学专业为行政管理、统计学类、经济学类； 2. 年龄35周岁及以下； 3. 具有3年及以上相关工作经验； 4. 熟练使用Office办公软件； 5. 具有较强的数据统计、分析、处理能力； 6. 具备良好的文字表达能力及写作能力； 7. 具有供水企业相关经验者优先； 8. 中共党员、有大型国企相关工作经验者优先。

21	供水管理中心安全技术管理科主办	1	1. 完善设备设施管理规章制度、标准，并对其执行情况进行监督、考核； 2. 组织实施设备设施的统计管理工作，收集基础资料，建立设备设施台账； 3. 组织实施主要设备大修的质量检查，技术鉴定和验收工作； 4. 监督管理设备设施的使用、维护、保养，统计考核设备设施运行状况以及完好率； 5. 调查分析设备出现的较大事故，拟定防止类似事故发生的技术措施，确保设备处于良好运行状态； 6. 完成上级交办的其他工作。	1. 全日制本科及以上学历，并取得相应学位，所学专业为电气类、机械类、自动化类相关专业； 2. 年龄35周岁及以下； 3. 具备3年及以上设备管理工作经验； 4. 熟练使用Office办公软件； 5. 能够快速判断设备事故原因并提出解决方案； 6. 中共党员、有大型国企相关工作经验、供水企业设备管理经验者优先。
22	供水管理中心信息化管理科主办	1	1. 监督管理供水板块相关单位的各变电所、配电所、开闭所的运行管理、设备维护、隐患排查等工作； 2. 建立完善电气设备档案，并负责电气资料的收集整理及归档工作； 3. 协调组织编制电气设备更新改造项目，跟踪改造质量； 4. 实施动力费分析，发现动力费变化情况并做出下一步工作安排，减少动力费支出； 5. 与供水板块相关单位核对耗电量、电单耗，并与财务部门、统计部门进行对比； 6. 参与供水板块相关单位的电气事故的调查分析，提出处理建议； 7. 完成上级交办的其他工作。	1. 全日制本科及以上学历，并取得相应学位，所学专业为电气类相关专业； 2. 年龄35周岁及以下； 3. 具备3年及以上高低压电气工作经验； 4. 熟练使用Office办公软件； 5. 精通高低压电器和工业企业供电原理，能够快速判断电气事故原因并提出解决方案； 6. 中共党员、有大型国企相关工作经验、供水企业电气设备管理经验者优先。
23	供水管理中心项目管理科主办	1	1. 负责统筹、配合集团谋划供水板块各水厂战略发展规划； 2. 负责供水板块各水厂项目库组建工作； 3. 负责水厂的新建、改造方案编制； 4. 负责组织论证相关实施方案；负责水厂项目设计管理、技术方案审定； 5. 完成上级交办的其他工作。	1. 全日制本科及以上学历，并取得相应学位，所学专业为给排水专业； 2. 年龄35周岁及以下； 3. 具有3年或以上相关工作经验； 4. 熟悉水厂供水工艺； 5. 掌握新建水厂项目流程； 6. 中共党员、具有国企相关工作经验者优先。

24	管网测绘中心测漏科 主办（调度）	2	1. 接收集团各职能部室综合调度指令，做好信息记录； 2. 根据调度指令，调度管网测绘处日常工作； 3. 跟踪调度工作处理结果，记录统计日常调度工作数据； 4. 协调处理相关科室调度相关事务； 5. 执行24小时值班制度； 6. 值班期间保持通信畅通，发现问题及时处理、汇报； 7. 完成上级交办的其他工作。	1. 全日制本科及以上学历，所学专业为工程类、给排水类、计算机类相关； 2. 年龄35周岁及以下； 3. 具有2年或以上相关工作经验； 4. 熟练使用Office办公软件； 5. 具有良好的语言表达及沟通协调能力，待人热情，有团队精神； 6. 积极钻研相关业务知识，对待工作积极主动； 7. 具有较强的责任心和敬业精神，良好的职业道德； 8. 具备较好的应变能力，能够独立完成应急性工作任务； 9. 能够适应并从事24小时倒班工作。
25	管网测绘中心测绘班 组测绘外业测量员	1	1. 进行地形测量，使用测量仪器和技术，获取地球表面的高程、坐标等数据； 2. 负责使用各种仪器进行外业数据采集及数据的记录和内业制图绘制； 3. 参与技术研发，探索新的测绘方法和技术，提高测绘的效率和精度； 4. 协助进行地图测绘，根据测量数据进行绘图和标注地理要素； 5. 协助进行GIS的开发和管理，负责地图数据的整理和分析； 6. 完成领导交办的其他工作。	1. 全日制本科及以上学历，并取得相应学位，所学专业为理工学专业； 2. 年龄45周岁及以下； 3. 具有3年或以上工作经验； 4. 具有初级工程师及以上（测绘专业）职称； 5. 能够熟练使用AutoCAD、Cass等相关软件，熟练操作全站仪、GNSS等仪器设备； 6. 具有良好的语言表达及逻辑思维能力，待人热情，积极钻研相关业务知识，具有较强的责任心和敬业精神，良好的职业道德； 7. 吃苦耐劳，能够适应并从事生产一线测量测绘工作； 8. 有工程测量、水准测量、地形图测绘等工作经历者优先。
26	管网管理中心机械大 队队员	2	1. 保障集团各项生产任务车辆和机械设备的使用； 2. 负责保障管网漏水抢修、应急抢修时挖掘机等设备的使用； 3. 保障管网中心生产用车的使用； 4. 完成上级交办的其他工作。	1. 专科及以上学历； 2. 年龄50周岁及以下； 3. 具有5年及以上相关工作经验； 4. 具有A2驾驶证或特种作业车辆驾驶证（挖掘机、吊车）； 5. 具有高压或低压电工证； 6. 能够使用电脑和操作电器设备； 7. 工作态度端正、认真负责、吃苦耐劳，能够胜任倒班工作。

27	营运中心计划管理科 主办	1	- 起草、完善、修订营销计划统计管理制度、办法，经批准后贯彻实施； - 编制提报年度营业销售计划建议草案； - 分解和跟踪营销计划的执行，统计和分析营销数据； - 完成每月各分公司统计报表汇总整理，形成统计台账和营业查收分析； - 负责营销数据、基础报表的调取以及各项报表、材料的收发和存档工作； - 完成上级交办的其他工作。	- 全日制本科及以上学历，并取得相应学位，所学专业经济学、管理学、计算机类； - 年龄30周岁及以下； - 具有1年以上相关工作经验； - 熟练使用Office办公软件； - 有较强责任心及沟通能力； - 具有一定文字材料写作能力； - 中共党员、具有1年以上国企相关工作经验者优先。
28	营运管理中心营业管理科主办	1	- 负责营业业务工单审批； - 负责营业查收内业管理、业务指导、检查与考核； - 负责营业内业管理质量评估；组织制定、完善、修订营业查收内业管理制度、办法，负责营业基础信息的核实修正； - 负责营业查收质量评估；组织制定、完善、修订营业查收质量管控管理制度、办法； - 完成上级交办的其他工作。	- 全日制本科及以上学历，并取得相应学位，所学专业为经济学、管理学、计算机类； - 年龄30周岁及以下； - 具有1年或以上相关工作经验； - 熟练使用Office办公软件； - 具有一定文字写作能力； - 有较强责任心及沟通能力； - 中共党员、具有1年以上国企相关工作经验或3年以上相关工作经验者优先。
29	营运管理中心劳务派遣科主办	1	- 负责对营业系统储备劳务派遣员工及在岗劳务派遣人员的调配及退出制度管理； - 负责对进入储备库的劳务派遣员工进行岗前业务培训； - 负责对进入储备库的劳务派遣员工进行试用期考核； - 负责对在岗劳务派遣员工进行绩效考核； - 负责对储备及在岗劳务派遣员工进行薪酬复核等工作； - 完成上级交办的其他工作。	- 全日制本科及以上学历，并取得相应学位，所学专业为经济学、管理学、计算机类； - 年龄30周岁及以下； - 具有1年或以上相关工作经验； - 熟练使用Office办公软件； - 具有一定文字写作能力； - 有较强责任心及沟通能力； - 中共党员、具有1年以上国企相关工作经验或3年以上相关工作经验者优先。
30	排水集团生产技术科 主办	1	- 执行集团排水设施管理、维护和城区防汛排涝工作方面的制度和业务流程； - 负责排水相关信息系统管理、运行维护工作； - 统筹制定排水系统数据标准，负责数据采集与分析平台的数据质量管理（如设备设施数据、泵站运行数据），优化数据处理流程； - 负责配合完成防汛调度、决策支持、系统开发等工作； - 完成上级交办的其他工作。	- 全日制本科及以上学历，并取得相应学位，所学专业为计算机、软件工程相关专业； - 年龄35周岁及以下； - 具有2年以上相关工作经验； - 熟练使用Office办公软件； - 熟练利用工具分析和排除常见网络故障，熟悉使用软件测试工具； - 熟悉计算机网络和专业服务器的运营维护管理，数据库原理与实现技能； - 具有较强的工作责任心和良好的职业素养； - 有软件开发相关工作经验、城市排水技术管理经验者优先。

31	排水集团工程管理科 主办	1	1. 执行国家行业和公司工程管理、工程经济、工程档案管理等方面的规章制度和规范性文件； 2. 负责工程项目进度、质量、安全监督和造价控制等项目施工全过程管理工作； 3. 负责施工派遣人员管理工作； 4. 负责工程前期审批手续办理工作； 5. 负责工程技术交底工作； 6. 参与工程质量验收工作； 7. 配合工程项目专项验收、竣工验收工作； 8. 负责工程档案的收集整理立卷归档和移交工作； 9. 完成上级交办的其他工作。	1. 全日制本科及以上学历，并取得相应学位，所学专业为土木工程、水利工程、给排水工程、市政工程等相关专业； 2. 年龄35周岁及以下； 3. 具有2年以上工程相关工作经验； 4. 具有注册一级建造师（市政工程专业）执业资格； 5. 熟练使用Office办公软件； 6. 熟悉工程前期各项审批流程、施工业务； 7. 具有良好的沟通协调能力和较强的责任心和良好的职业素养； 8. 有城市排水技术管理经验者优先。
32	排水集团泵站站员	3	1. 负责执行调度指令，做好泵站机组安全生产运行工作。 2. 负责生产运行过程中的倒闸操作、机组开停调整； 3. 负责所有设备的状态监视工作； 4. 做好泵站运行、检修和其它记录，内容要详实具体； 5. 负责填报、核算、上报生产日报； 6. 负责配合公司节能降耗、设备维修、设备维修验收； 7. 汛期排水必须按操作规程开机，配合应急处置生产中突发情况，并做好记录； 8. 按照规章制度要求巡视检查设备，填写巡检记录，消除隐患，杜绝事故发生，发现问题立即上报或协调相关部门解决； 9. 严格遵守各项规章制度，参加安全学习，增强安全意识； 10. 严格执行生产操作规程，对违章作业予以制止，对违章指挥有权拒绝； 11. 搞好站容站貌和室内外卫生，创造良好的工作环境； 12. 完成上级交办的其他工作。	1. 大专及以上学历； 2. 年龄40周岁及以下； 3. 具有高、低压电工证； 4. 能够使用电脑和操作电器设备； 5. 工作态度端正、认真负责、吃苦耐劳，能够胜任倒班工作。

33	各营业分公司缴费制查收管理员（储备）	3	- 负责按周期按规范完成缴费制用户（下同）信息和水表信息核对、水表抄读、售量发出、水费征收、用户服务等工作； - 负责每月按抄表线路号做好用户抄表及催费工作，在抄表过程中对存在的漏户、漏管、漏量等情况第一时间清查、取证、上报； - 负责完成水表周期检查； - 负责完成分公司下达的售水量计划、回收率、购费额等经营管理指标，实现呆账负增长； - 负责完善用户基本信息，确保营销管理系统中的用户信息与实际相符； - 负责完善用户水表信息，确保营销管理系统中的用户水表信息与实际相符； - 负责用水、抄表等营销类用户投诉问题核实、解答，并按照流程提请解决； - 负责推广、宣传、解答集团营业查收的各项最新规定，负责向到访用户推广、介绍信息化查收业务； - 完成上级交办的其他工作。	- 全日制本科及以上学历，并取得相应学位，所学专业为工学类、管理类、法律类等； - 年龄40周岁及以下； - 具有3年及以上相关工作经验； - 熟练使用Office办公软件，并快速学习并熟练操作水务业务平台软件； - 具备良好的语言表达能力和沟通能力； - 退役复转军人，有国企工作经历、管理工作经验者优先。
34	新建配水厂运行班组值班员	3	- 负责执行调度指令，做好泵站机组安全生产运行工作； - 负责出口水质检测； - 负责填报、核算、上报生产日报； - 负责配合水厂节能降耗、设备维修、设备维修验收； - 配合值班长应急处置生产中突发情况； - 按照规章制度要求巡视检查设备，填写巡检记录，消除隐患，杜绝事故发生，发现问题立即上报或协调相关部门解决； - 严格遵守各项规章制度，参加安全学习，增强安全意识； - 严格执行生产操作规程，对违章作业予以制止，对违章指挥有权拒绝； - 搞好站容站貌和室内外卫生，创造良好的工作环境； - 完成上级交办的其他工作。	- 大专及以上学历； - 年龄40周岁及以下； - 具有高、低压电工证； - 能够使用电脑和操作电器设备； - 工作态度端正、认真负责、吃苦耐劳，能够胜任倒班工作。
35	综合管理序列相关岗位储备人员	2		- 全日制研究生及以上学历，并取得相应学位，所学专业计算机科学与技术、网络工程、通信工程、软件工程、设计与工程、工程管理等； 2023年至2025年毕业生，年龄30周岁及以下； “985、211”院校、“双一流”院校毕业生，中共党员，校学生会干部，奖学金获得者优先。

36	专业技术序列相关岗位储备人员	3		1. 全日制研究生及以上学历，并取得相应学位，所学专业给排水、市政工程、土木工程、水利工程、机械工程、电气工程、仪器科学与技术、测绘科学与技术、环境科学与工程、应用化学、微生物等； 2. 2023年至2025年毕业生，年龄30周岁及以下； 3. “985、211”院校、“双一流”院校毕业生，中共党员，校学生会干部，奖学金获得者优先。
合计		48		

备注

沈阳水务集团 严禁复制

沈阳水务集团 严禁复制

沈阳水务集团 严禁复制

沈阳水务集团 严禁复制

沈阳水务集团 严禁复制

沈阳水务集团 严禁复制

沈阳水务集团 严禁复制

沈阳水务集团 严禁复制

沈阳水务集团 严禁复制

沈阳水务集团 严禁复制

沈阳水务集团 严禁复制

沈阳水务集团 严禁复制