**台州唐车轨道交通装备有限公司**

**招聘公告**

台州唐车轨道交通装备有限公司成立于2022年8月，由中车唐山机车车辆有限公司和台州市交通投资集团有限公司共同出资设立，坐落在浙江省台州市温岭市城南镇市域铁路S1线城南车辆段2号综合楼9层。公司主要从事轨道交通装备的制造、维修保养和机电设备维保、新材料及新产业推广应用等服务。

现因发展需要，台州唐车轨道交通装备有限公司面向社会公开招聘28名市场化工作人员。具体事项公告如下：

一、招聘的基本条件：

1.拥护中华人民共和国宪法；

2.具有良好的政治素质和道德品行；

3.具有正常履行职责的身体条件和心理素质；

4.具有符合职位要求的专业知识和工作能力；

5.具有岗位所需的其他资格条件。

二、招聘的具体条件：

招聘岗位、招聘人数、具体要求等详见附件1。

三、招聘程序和办法

（一）招聘信息发布平台：

1、台州人才网官网：http://www.tzrc.cn/；

2、温岭人才网官网：http://www.wlrcw.com/;

3、智联招聘官网：https://www.zhaopin.com/；

4、台州市交通投资集团有限公司网站：http://www.tzjtjt.com/；

5、【台州轨道装备】微信公众号发布。

1. 报名时间：

2024年1月2日—2024年1月8日

（三）报名方式：

1.本次招聘采用网络报名方式，每人只能报一个岗位。符合岗位招聘条件者，请将以下材料，以“岗位名称+姓名”为邮件主题，发送至公司邮箱tztcgdjtzb@163.com。

（1）填写《招聘报名表》（见附件2，须附有一寸免冠彩色照片）；

（2）上传资料电子版：

①提供本人有效期内二代身份证正反面彩色照片。

②毕业证书、学位证书、学信网教育部学籍在线验证报告（须带有效期内的验证二维码）、学信网学历证书电子注册备案等材料。

③有职称、技能要求的岗位需提供相关证书。

④其他需要提供的材料。

2.资格初审：招聘单位将对报名人员进行资格初审。报名材料不全者不予审核；任何环节若发现报名者不符合所报岗位招聘条件的，取消资格；提供虚假信息和材料获取报考资格的，或有意隐瞒本人真实情况的，一经查实，取消报名资格。

（三）组织面试：

公司将对初审后符合条件的应聘报名人员进行面试。面试的时间、地点另行通知。面试应提供报名所需资料（材料、证件）等原件及相应复印件一份。

1. 联系咨询

联 系 人：孔女士

联系电话：0576-86220299

本公告由台州唐车轨道交通装备有限公司负责解释，未尽事宜，公司将酌情研究处理。

五、附件

1、公开招聘岗位、报名资格条件详情表

2、招聘人员报名表

台州唐车轨道交通装备有限公司

2023年12月29日

附件1：

公开招聘岗位、报名资格条件详情表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **岗位名称** | **人员数量** | **年龄限制** | **学历（学位）要求** | **专业及资格要求** | **工作经历要求** |
| 会计 | 1 | 1988年1月1日以后出生 | 全日制本科及以上学历 | 财务会计类、统计学类、财政学类 | 1.有5年以上主办会计工作经验，具有中级会计师及以上职称优先；  2.熟悉会计法、税法，具有一定的成本管理与风险控制能力；  3.具有较强的学习能力和抗压能力；  4.熟练运用财务软件。 |
| 法务管理 | 1 | 1983年1月1日以后出生 | 全日制本科及以上学历 | 法学类相关专业 | 1.具有3年以上法律相关工作经验；  2.具备法律从业资格，精通法律业务，具备良好的沟通能力、谈判能力和成本意识；  3.具备招投标、合同的洽谈与制定能力；  4.工作严谨细致，责任心强，具备团队协作精神。 |
| 合同管理 | 1 | 1983年1月1日以后出生 | 全日制本科及以上学历 | 工程管理、法学类、商务管理相关专业 | 1.具有3年以上法律相关工作经历；  2.具备法律从业资格，精通法律业务；  3.扎实的法律功底，良好的沟通协调能力，较强的文字功底;  4.能独立开展合同审查、法律咨询、法律风险管控等相关工作；  4.娴熟制作PPT，熟练各种汇报材料及会议纪要的撰写；  5.熟练各种行政公文的撰写；  6.熟悉宣传信息稿件的撰写。 |
| 安全专员 | 2 | 1988年1月1日以后出生 | 全日制本科及以上学历 | 安全科学与工程类、公共管理类 | 1.拥有1年以上轨道交通行业安全管理经验； 2.拥有一般安全管理员证书； 3.熟练使用相关OFFICE等办公软件，具有一定的文字功底； 4.良好的团队协助精神和组织协调能力，良好的沟通协调与抗压能力。 |

公开招聘岗位、报名资格条件详情表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **岗位名称** | **人员数量** | **年龄限制** | **学历（学位）要求** | **专业及资格要求** | **工作经历要求** |
| 机电技术负责人 | 1 | 1983年1月1日以后出生 | 全日制本科及以上学历 | 土木类、机械工程类 | 1.有一级机电建造师证书； 2.主持完成过本类别资质二级以上标准要求的工程业绩（1000万-1500万）不少于2项； 3.拥有3年以上机电相关工作经验，具备组织机电设备投标、机电设备实施相关工作经验； 4.熟练使用相关CAD、OFFICE等办公软件； 5.良好的团队协助精神和组织协调能力，良好的沟通协调与抗压能力。 |
| 设备检修技术人员 | 2 | 1988年1月1日以后出生 | 全日制本科及以上学历 | 土木类、机械工程类 | 1.有二级机电建造师证书优先； 2.拥有2年以上机电相关工作经验，具备组织机电设备投标、机电设备组实施相关工作经验；  3.熟练使用相关CAD、OFFICE等办公软件；  4.良好的团队协助精神，良好的沟通协调与抗压能力 |
| 车辆检修技术 | 4 | 1988年1月1日以后出生 | 全日制本科及以上学历 | 机械工程、车辆工程、电气工程类 | 1.熟练掌握CAD制图，能够查阅三维图形； 2.拥有1年以上车辆检修相关工作经验； 3.熟练使用相关CAD、OFFICE等办公软件； 4.良好的团队协助精神和组织协调能力，良好的沟通协调与抗压能力。 |

公开招聘岗位、报名资格条件详情表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **岗位名称** | **人员数量** | **年龄限制** | **学历（学位）要求** | **专业及资格要求** | **工作经历要求** |
| 检修调度 | 4 | 1988年1月1日以后出生 | 全日制大专及以上学历 | 机械工程或电气工程类 | 1. 拥有1年以上检修调度相关工作经验； 2.熟练使用相关OFFICE等办公软件；   3.良好的团队协助精神和组织协调能力，良好的沟通协调与抗压能力。 |
| 质量管理 | 1 | 1988年1月1日以后出生 | 全日制本科及以上学历 | 机械工程或电气工程类 | 1. 拥有1年以上车辆质量管理相关工作经验； 2. 拥有ISO9001内审员证书； 3. 能够识别CAD图纸； 4. 熟练使用相关OFFICE等办公软件； 5. 熟练掌握8D等质量工具； 6. 良好的团队协助精神和组织协调能力，良好的沟通协调与抗压能力。 |
| 采购管理 | 1 | 1988年1月1日以后出生 | 全日制大专及以上学历 | 采购管理 | 1. 拥有1年以上采购相关工作经验； 2. 熟练使用相关OFFICE等办公软件； 3. 良好的团队协助精神和组织协调能力，良好的沟通协调与抗压能力。 |
| 检修操作人员 | 10 | 1988年1月1日以后出生 | 全日制大专及以上学历 | 机械类、机械工程类、城市轨道交通类 | 1.高压、低压工作证、登高作业证优先； 2.具有1年以上车辆检修相关工作经验。 |

附件2：

招聘人员报名表

应聘岗位：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | | 性 别 | |  | 出生年月 |  | | 请附照片  （单寸免  冠彩照） |
| 民 族 |  | | 户 籍 | |  | 婚姻情况 |  | |
| 政治面貌 |  | | 参加工作时间 | |  | 健康状况 |  | |
| 身份证号 |  | | | | | 联系电话 |  | | |
| 现住址 |  | | | | | | | | |
| 学　历  学　位 | 全日制  教　育 | |  | | | 毕业院校  系及专业 |  | | |
| 在　职  教　育 | |  | | | 毕业院校  系及专业 |  | | |
| 现工作单位及职务 | | |  | | | 单位性质 |  | | |
| 职称证书或其他证书 | | |  | | | | | | |
| 个  人  简  历 | 主要学  习  经  历 | 时间 | | 就读学校/工作单位 | | | | 专业/职务 | |
|  | |  | | | |  | |
|  | |  | | | |  | |
|  | |  | | | |  | |
|  | |  | | | |  | |
|  | |  | | | |  | |
| 主要工作经历 |  | |  | | | |  | |
|  | |  | | | |  | |
|  | |  | | | |  | |
|  | |  | | | |  | |
|  | |  | | | |  | |
|  | |  | | | |  | |
| 获得  荣誉  情况 |  | | | | | | | | |
| 本人  承诺 | 本报名表填写的信息准确无误，所提交的资料、证件和照片真实有效，若有虚假，所产生的一切后果由本人承担。    报名人（签名）： | | | | | | | | |
| 其他需要说明的情况： | | | | | | | | | |