

2019年北京化工大学后勤保障部招聘启事

北京化工大学后勤保障部为学校机关部门，主要负责学校后勤事务的管理。根据后勤保障部发展需要，现招聘以下人员。

一、岗位职责及任职条件：

（一）电气自动化管理岗 1 人

岗位职责：

1. 负责全校动力设备及特种设备电气自动化管理工作。保障学校的教学、科研和日常工作的顺利进行。
2. 监管学校供水、供电、供暖、通风等系统及相关设备、设施运行中的电气相关工作。
3. 负责制定全校动力设备及特种设备电气自动化系统维护与保养计划，提出维修改造方案及工程量核算。
4. 制定全校动力设备及特种设备在运行中电气自动化标准与考核办法，做好全校电气自动化工作量核定工作。
5. 对现有全校动力设备及特种设备系统电气自动化保障规章制度进行梳理并及时进行修订；
6. 协助制定学校电气自动化运行保障制度和运行标准、考核办法；
7. 负责全校电气自动化考核监管管理工作；重点针对电气自动化系统考核与监管。
8. 完成领导交办的其他工作。

任职条件：

1. 符合国家及学校规定的基本任职条件和履职岗位的基本条件、任职条件；
2. 相关专业硕士及以上学历，或具有相关专业本科学历、工程师及以上技术职称；
3. 自动化相关专业毕业，有较强的电气自动化应用能力；
4. 文字功底好，组织能力强，具有良好的沟通和协调能力；
5. 年龄不超过 35 周岁。

（二）污水系统管理岗 1 人

岗位职责：

1. 专业基础扎实，能在短期内了解并掌握校内污水排放系统及设备的运行方式；
2. 熟悉并掌握污水站、中水站的运行原理，能够处理运行时的相关问题，负责管理污水站、中水站运行的巡视工作；
3. 完成给排水及相关专业的技术支持工作，负责相关技术工人的技术培训；
4. 熟练掌握基本绘图软件，如 CAD、天正、鸿业等，能够通过软件进行识图和绘图工作；
5. 检查设备的运行记录，进行设备台账的信息化建设工作；

6. 完成领导安排的其他工作。

任职条件：

1. 符合国家及学校规定的基本任职条件和履职岗位的基本条件、任职条件；
2. 相关专业硕士及以上学历，或具有相关专业本科学历、工程师及以上技术职称；
3. 污水处理相关专业毕业；
4. 文字功底好，组织能力强，具有良好的沟通和协调能力；
5. 年龄不超过 35 周岁。

（三）能源统计岗 2 人

岗位职责：

1. 将东、西、昌平校区校区用能指标按月分解，并完成分解后用能指标的上报工作；并按要求定期向上级相关部门上报能源统计情况，编写能源利用状况报告
2. 负责各校区及周边用能合同管理使用单位的能源费收取工作。
3. 负责全校能源费收支情况的统计、管理工作，每月给能源领导小组汇总各校区能源消耗情况统计，协助主任完成能源分析报告。
5. 负责东校区预付费水、电表用户的售水、售电工作；同时负责能源管理的财务管理工作、日常报销，每年统计能源管理科经费的收支情况；
6. 提出节水、节气的技改方案及合理化建议；对于新建节水、节气技术项目要对其可行性进行论证，向主管领导部门提交可行性报告，并提出相应的管理方案；
7. 负责与能源供应企业和有关部门的联络、协调；
8. 完成领导交办的其它工作

任职条件：

1. 国家及学校规定的基本任职条件和履职岗位的基本条件、任职条件
2. 熟悉会计、统计方面专业知识，具有会计资格证书的优先聘任
3. 熟悉国家和北京市关于节水、节能政策法规，熟悉各类节水、节能产品的原理
4. 具有硕士及以上学历；

（四）物业服务监管岗 1 人

岗位职责：

1. 负责对校园物业服务进行监管，包括公共楼宇保洁及安全值守等项目的日常监管，做好监查日志，做好监查总结。
2. 组织有关部门进行安全、防火检查，杜绝火灾事故发生。落实安全责任，每周检查消防设施、安全隐患，并做好记录。
3. 落实迎新、考试等大型活动及临时性服务保障任务。
4. 对公共楼宇管理提出合理化建议，推动楼宇标准化建设。
5. 完成领导交办的其他工作。

任职条件：

1. 符合国家及学校规定的基本任职条件和履职岗位的基本条件、任职条件；
2. 具有本科及以上学历；
3. 有一定的计算机操作能力，能够使用数据库软件；
4. 组织能力强，具有良好的沟通和协调能力；
5. 年龄不超过 35 周岁。

（五）餐饮库管员 4 人（东区 2 人，昌平校区 2 人）

岗位职责：

1. 严格执行餐饮管理中心的出入库制度，管理、控制好库房工作。
2. 严格遵守餐饮管理中心的物资管理规定，负责填写申请采购单，注明各种物资的品名、数量。写明库存量、月用量、申购量，确认无误后交主任审批。
3. 货物入库必须严格检验，根据申购的数量及规格，检验货物的有效期、数量、质量，符合要求方可入库。
4. 在货物入库时，物品装卸要轻拿轻放，分类码放整齐，杜绝不安全因素。
5. 加强对库存物资的管理，落实防火措施及卫生措施，保证库存物品的安全完好，存放合理，清洁整齐。
6. 物品到货要及时入库，准确登记。
7. 发货要按规章制度办事，领货手续不全不发货，如有特殊情况，需得到主任批准方可出库。
8. 发货后，要及时按发货单办理物品的出库手续，登记有关账卡。
9. 经常与使用部门保持联系，了解物品的使用情况，迅速有效地完成本职工作。
10. 负责库存物品的盘点、核定工作，做到账物相符、账账相符。根据库存量，及时填写物品采购单并报部门主任审批。
11. 下班后要检查库房有无隐患，关闭电源，锁好库门，方可离开。
12. 完成领导交办的其他工作。

任职条件：

1. 符合国家及学校规定的基本任职条件和履职岗位的基本条件、任职条件；
2. 具有本科及以上学历；
3. 有一定的计算机操作能力，能够使用数据库软件；
4. 组织能力强，具有良好的沟通和协调能力；
5. 年龄不超过 35 周岁。

（六）餐饮管理中心核算员 1 人

岗位职责：

1. 负责各食堂财务数据的统计监控，各食堂流水的分拨，平抑资金的分拨等。
2. 负责中心员工工资、各类薪酬制表、上报、发放等工作。
3. 负责安排办公室办事员发放工服、各种福利等工作。

4. 配合中心工会小组工作，做好对职工的看望、探视、慰问以及配合集团做好退休人员的相关工作。

5. 负责各组低值易耗品摊销和管理工作，及时结算往来账目，按时报账。

6. 配合校方做好财务审计工作。

7. 完成领导交办的其他工作任务。

任职条件：

1. 符合国家及学校规定的基本任职条件和履职岗位的基本条件、任职条件；

2. 有一定的核算工作经验；

3. 组织能力强，具有良好的沟通和协调能力；

4. 年龄不超过 35 周岁。

（七）餐饮管理中心采购平台管理员 1 人

岗位职责：

1. 组织供应商招标，对供应商进行考核和撤换，监控原材料采购数据及原材料质量

2. 采购的主、副食原料保持新鲜，无腐烂变质现象，符合卫生信用要求，防止购进到期或过期的货物。

3. 准确汇总每日蔬菜购销计划，组织适销对路的蔬菜，确保品种齐全，满足各食堂、餐厅的需求。

4. 送货验收完毕后，及时汇总当日所购品种、数量、金额等，确保数据清晰、完整，做好验收记录。

5. 认真执行北京高校联合采购招标的有关规定，并做好供货商履行合同的监督工作。

6. 完成领导交办的其他工作任务。

任职条件：

1. 符合国家及学校规定的基本任职条件和履职岗位的基本条件、任职条件；

2. 本科及以上学历；

3. 有一定的工作经验；

4. 组织能力强，具有良好的沟通和协调能力；

5. 年龄不超过 35 周岁。

（八）食堂质监员 6 人（东区 3 人，昌平校区 3 人）

岗位职责：

1. 饭菜成本核算，巡视各食堂菜价，对饭菜质量进行监管

2. 监督学生饭菜价格的确定和伙食标准的变动管理。

3. 收集整理投诉箱的意见和建议，并做好反馈工作。

4. 完成领导交办的其他工作任务。

任职条件：

1. 符合国家及学校规定的基本任职条件和履职岗位的基本条件、任职条件；
2. 本科及以上学历；
3. 烹饪专业可优先考虑；
4. 组织能力强，具有良好的沟通和协调能力；
5. 年龄不超过 35 周岁。

二、相关待遇

工资待遇依照国家和学校的相关政策办理。

三、招聘程序

自本招聘启事发布之日起应聘者即可开始报名，符合招聘条件的应聘者请将个人简历及相关证明材料(文件请命名为：姓名+保障部应聘)发送至邮箱：yhyang@mail.buct.edu.cn。截止日期至 2019 年 5 月 31 日。

收到应聘者材料后会及时审核，审查通过后按校内相关程序进行面试等评议。原则上只接受电子邮件投递简历，不接受现场咨询，面试时间另行通知。

四、联系方式

联系电话：010-64435284-803 010-64435284-804

联系人：李老师 杨老师

地址：朝阳区北三环东路 15 号北京化工大学后勤服务集团办公楼 204。