### 附件1：

**中铝几内亚招聘岗位职责及具体要求**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **部门** | **岗位** | **人数** | **岗位职责** | **岗位要求** |
| 1 | 科技发展部 | 研发管理专员 | 2 | 负责公司科技研发项目立项实施、监督和后评价工作；落实科技成果应用，及四新项目开发和应用；负责提高博法项目低品位铝土矿开发与利用，提高铝土矿回采率和降低贫化率采矿工艺研究；负责做好大型设备及备件的国产化、数字化、智能化等开发利用。 | 1.全日制本科及以上学历，采矿、地质等相关专业；中级及以上职称。2.45周岁以下，身体健康，能适应长期境外派驻。3.有至少5年以上采矿、地质生产管理、科研技改、项目管理等相关业务工作经历和经验；熟悉矿山生产管理。4.熟练掌握计算机办公软件；有良好的专业研究和协调管理能力。5.有语言特长的优先考虑。 |
| 2 | 项目管理专员 | 3 | 负责公司新建项目等重大固定资产投资项目全过程管理工作；重点落实27#采场项目、博法北项目、氧化铝项目、北部大通道项目等立项实施、监督、后评价及验收等管理工作。 | 1.全日制本科及以上学历，土建、总图、电气等工程管理或矿山、氧化铝相关专业；中级及以上职称。2.45周岁以下，身体健康，能适应长期境外派驻。3.有至少5年以上工程项目管理、矿山或氧化铝新建项目管理等工作经历和经验；熟悉项目投资、安全、质量、进度控制，及项目风险评估、监督、验收评价等工作。4.熟练掌握计算机办公软件；有良好的组织和协调管理能力。5.有语言特长的优先考虑。 |
| 3 | 资源获取专员 | 1 | 负责牵头制定资源获取战略规划和年度计划；着手组建专业资源获取团队，落实推动专业勘察、项目前期可研、初设协调管理工作。 | 1.全日制本科及以上学历，地质、采矿等相关专业；中级及以上职称。2.45周岁以下，身体健康，能适应长期境外派驻。3.有至少5年以上地质勘探、资源获取、矿山项目管理等业务工作经历和经验；熟悉铝土矿资源特点。4.熟练掌握计算机办公软件；有良好的沟通谈判和协调管理能力。5.有语言特长的优先考虑。 |
| 4 | 财务部 | 财务管理岗（成本、预算、税务、资金等财务管理岗） | 2 | 1.资金管理：负责公司资金月度计划；银行付款二级审核。2.财务核算：负责公司会计核算。3.财务报表：负责编制公司财务报表。4.成本管理：负责开展公司成本分析和成本控制。5.负责公司在建工程、固定资产的核算与管理。6.负责公司交办的其它相关工作。 | 1.全日制本科及以上学历，会计、经济等财务和管理相关专业；中级及以上职称。2.40周岁以下，身体健康，能适应长期境外派驻。3.有至少5年以上会计、成本核算、预算管理、税政管理等财务相关业务工作经历和经验；熟悉会计帐目处理、成本核算、成本分析、税务政策，及财务预算、固定资产盘点、财务月报/年报填报等工作。4.熟练掌握计算机办公软件，及SAP、用友等财务工具软件。5.有良好的沟通和协调能力。6.有英语、法语语言特长，可以作为工作语言的优先考虑。 |
| 5 | 综合部 | 网络和信息化管理 | 1 | 1.负责公司计算机、打印机等硬件维护管理，网络系统、邮件服务器等安全运维管理。2.负责公司办公软件，财务、物资管理、视频监控系统、网络数据系统等各类应用系统的维护管理和问题处理。3.负责公司通讯对讲系统、3G信号塔日常维护管理。4.负责公司电脑固定资产台账建立完善，按上级要求加强网络安全和信息化管理，堵塞安全漏洞，落实各类相关统计报表及数据上报。5.负责公司交办的其它相关工作。 | 1.全日制本科及以上学历，计算机、网络安全相关专业毕业。2.40周岁以内，身体健康，适应境外长期派驻工作。3.有扎实的计算机知识、网络安全管理和通讯管理工作经验；熟悉系统各类软件安装和应用；熟悉软硬件故障的排除、办公设备的日常维护管理，有效解决与网络安全运行及通讯相关各类问题。4.具有较强的学习能力、责任意识和服务意识，善于解决境外网络和信息化安全常见问题。5.有境外工作经历或语言特长的优先考虑。 |