

长江项目组湖北段开发专务岗位说明书

基本信息：	
岗位名称：湖北段开发专务	所属部门：长江项目组
岗位级别：B5-B7	直接上级：开发资深专务
辖员人数：-	编制日期：2023 年 8 月
工作职责：	
1. 在部门经理及资深专务的领导下，组织开展区域内市场开发和站点开发工作；	
2. 协助开展市场信息调研、分析工作，协助制定并执行市场开发实施方案，协助加注客户的开发；	
3. 协助上级与政府相关部门的对接和协调；	
4. 协助区域内项目的规划、选址、立项等工作，实现站点的组网布局；	
5. 协助区域内项目可研、专项报批等前期研究工作的跟踪，按照进度要求完成项目前期内外部的审批程序，参与项目初步设计等工作；	
6. 协助区域内相关合作方的沟通、谈判、关系维护等工作，实现资源的统筹和产业健康可持续发展；	
7. 协助完成项目采购招标相关工作，协助编制招标所需的技术文件；	
8. 协助行业信息的搜集和研究，参与推动产业支持政策的出台；	
9. 协助区域内项目周报、月报及汇报材料的编制等相关工作；	
10. 协助完成部门预算编制与费用控制，及时上报各类报表；	
11. 自觉遵守并履行《合规义务清单》、《重点岗位合规职责清单》中关于法规制度的合规义务；	
12. 完成领导交办的其他工作。	
任职条件：	
1. 学历/学位要求	具有全日制本科学历和相应学士学位。
2. 专业要求	工程建设、市场营销、经济管理、物流管理、石油天然气行业等相关专业或具备相关工作经验。
3. 工作经验要求	具有 5 年及以上相关工作经验，须在下一层级岗位工作经验 1 年。
4. 知识技能要求	熟悉气电集团的总体发展战略和各板块业务特点；掌握 LNG 产业链相关专业知识和法律知识；了解国内外能源发展动态、国内能源政策、LNG 生产与加注产业的相关技术标准；了解加气站建设及其相关产业技术及相关法律法规；掌握项目前期行政报批、各专项评估相关制度、政策；了解有关管理、工程、施工、生产、安全环保、培训的相关知识。
5. 素质能力要求	拥护党的路线、方针、政策，认真贯彻项目组的决策、决议；品行端正，作风正派，工作踏实、认真；爱岗敬业，廉洁自律；良好的沟通能力；良好的组织协调能力和团队合作精神。
6. 其它要求	中级及以上职称。身体健康、保密意识强。能接受长期出差。

长江项目组江苏段开发专务岗位说明书

基本信息：	
岗位名称：江苏段开发专务	所属部门：长江项目组
岗位级别：B5-B7	直接上级：开发资深专务
辖员人数：-	编制日期：2023 年 8 月
工作职责：	
1. 在部门经理及资深专务的领导下，组织开展区域内市场开发和站点开发工作；	
2. 协助开展市场信息调研、分析工作，协助制定并执行市场开发实施方案，协助加注客户的开发；	
3. 协助上级与政府相关部门的对接和协调；	
4. 协助区域内项目的规划、选址、立项等工作，实现站点的组网布局；	
5. 协助区域内项目可研、专项报批等前期研究工作的跟踪，按照进度要求完成项目前期内外部的审批程序，参与项目初步设计等工作；	
6. 协助区域内相关合作方的沟通、谈判、关系维护等工作，实现资源的统筹和产业健康可持续发展；	
7. 协助完成项目采购招标相关工作，协助编制招标所需的技术文件；	
8. 协助行业信息的搜集和研究，参与推动产业支持政策的出台；	
9. 协助区域内项目周报、月报及汇报材料的编制等相关工作；	
10. 协助完成部门预算编制与费用控制，及时上报各类报表；	
11. 自觉遵守并履行《合规义务清单》、《重点岗位合规职责清单》中关于法规制度的合规义务；	
12. 完成领导交办的其他工作。	
任职条件：	
1. 学历/学位要求	具有全日制本科学历和相应学士学位。
2. 专业要求	工程建设、市场营销、经济管理、物流管理、石油天然气行业等相关专业或具备相关工作经验。
3. 工作经验要求	具有 5 年及以上相关工作经验，须在下一层级岗位工作经验 1 年。
4. 知识技能要求	熟悉气电集团的总体发展战略和各板块业务特点；掌握 LNG 产业链相关专业知识和法律知识；了解国内外能源发展动态、国内能源政策、LNG 生产与加注产业的相关技术标准；了解加气站建设及其相关产业技术及相关法律法规；掌握项目前期行政报批、各专项评估相关制度、政策；了解有关管理、工程、施工、生产、安全环保、培训的相关知识。
5. 素质能力要求	拥护党的路线、方针、政策，认真贯彻项目组的决策、决议；品行端正，作风正派，工作踏实、认真；爱岗敬业，廉洁自律；良好的沟通能力；良好的组织协调能力和团队合作精神。
6. 其它要求	中级及以上职称。身体健康、保密意识强。能接受长期出差。

长江项目组安徽段开发专务岗位说明书

基本信息：	
岗位名称：安徽段开发专务	所属部门：长江项目组
岗位级别：B5-B7	直接上级：开发资深专务
辖员人数：-	编制日期：2023 年 8 月
工作职责：	
1. 在部门经理及资深专务的领导下，组织开展区域内市场开发和站点开发工作；	
2. 协助开展市场信息调研、分析工作，协助制定并执行市场开发实施方案，协助加注客户的开发；	
3. 协助上级与政府相关部门的对接和协调；	
4. 协助区域内项目的规划、选址、立项等工作，实现站点的组网布局；	
5. 协助区域内项目可研、专项报批等前期研究工作的跟踪，按照进度要求完成项目前期内外部的审批程序，参与项目初步设计等工作；	
6. 协助区域内相关合作方的沟通、谈判、关系维护等工作，实现资源的统筹和产业健康可持续发展；	
7. 协助完成项目采购招标相关工作，协助编制招标所需的技术文件；	
8. 协助行业信息的搜集和研究，参与推动产业支持政策的出台；	
9. 协助区域内项目周报、月报及汇报材料的编制等相关工作；	
10. 协助完成部门预算编制与费用控制，及时上报各类报表；	
11. 自觉遵守并履行《合规义务清单》、《重点岗位合规职责清单》中关于法规制度的合规义务；	
12. 完成领导交办的其他工作。	
任职条件：	
1. 学历/学位要求	具有全日制本科学历和相应学士学位。
2. 专业要求	工程建设、市场营销、经济管理、物流管理、石油天然气行业等相关专业或具备相关工作经验。
3. 工作经验要求	具有 5 年及以上相关工作经验，须在下一层级岗位工作经验 1 年。
4. 知识技能要求	熟悉气电集团的总体发展战略和各板块业务特点；掌握 LNG 产业链相关专业知识和法律知识；了解国内外能源发展动态、国内能源政策、LNG 生产与加注产业的相关技术标准；了解加气站建设及其相关产业技术及相关法律法规；掌握项目前期行政报批、各专项评估相关制度、政策；了解有关管理、工程、施工、生产、安全环保、培训的相关知识。
5. 素质能力要求	拥护党的路线、方针、政策，认真贯彻项目组的决策、决议；品行端正，作风正派，工作踏实、认真；爱岗敬业，廉洁自律；良好的沟通能力；良好的组织协调能力和团队合作精神。
6. 其它要求	中级及以上职称。身体健康、保密意识强。能接受长期出差。

商务合同部商务合同专务岗位说明书

基本信息：	
岗位名称：商务合同专务	所属部门：商务合同部
岗位级别：B5-B7	直接上级：商务合同资深专务
辖员人数：-	编制日期：2023 年 8 月
工作职责：	
1. 负责制订和完善供应链管理相关的管理规章制度；	
2. 牵头负责项目采购策略的编制、报批及实施；	
3. 牵头负责采购计划的编制、报批及实施及采购需求管理；	
4. 负责采购管理委员会的相关会务；	
5. 负责组织供应商名录准入（含供应商资格审查）及考核，对供应商实行动态管理；	
6. 负责采购合同起草、谈判、修改、会签、签署、交底；参与合同执行、合同变更等后续情况的跟踪；	
7. 负责本岗位主办合同的具体执行工作，在发生履约异常情况时，及时向上级报告并提出措施建议；	
8. 负责采购过程文件及其合同过程档案的完整性管理；	
9. 负责按照气电集团集采结果签订合同；协助需求部门开展零星采购工作；	
10. 负责采购物资管理，组织物资的仓储和供应管理、库存物资定期盘点、检查相关工作；	
11. 负责供应链管理相关报表编写及提报工作；	
12. 自觉遵守并履行《合规义务清单》、《重点岗位合规职责清单》中属于本岗位职能范围的合规义务；	
13. 完成领导交办的其他工作。	
任职条件：	
1. 学历/学位要求	具有全日制本科学历和相应学士学位。
2. 专业要求	经济管理、工商管理、行政管理、社会学、法律、石油天然气行业等相关专业或具备相关工作经验。
3. 工作经验要求	具有 5 年及以上相关工作经验，须在下一层级岗位工作经验 1 年。
4. 知识技能要求	熟悉车船行业知识及国家相关政策、法令、法规；具有投资管理、项目管理、合同采购等管理经验；具有一定的 LNG 专业知识，熟悉采购业务的整个工作流程和细节；熟练应用 office 等办公软件。
5. 素质能力要求	责任心强、原则性强、保密意识强、爱岗敬业，廉洁自律；具有较强的组织能力、判断能力、谈判能力和应变能力，反应灵活、办事机敏，讲究效率；具有较强的关系协调能力和数据分析能力；具有较好的开拓创新能力。
6. 其它要求	中级及以上职称。身体健康，保密意识强。

计划控制部综合统计专务岗位说明书

基本信息：	
岗位名称：综合统计专务	所属部门：计划控制部
岗位级别：B5-B7	直接上级：计划投资资深专务
辖员人数：-	编制日期：2023 年 8 月
工作职责：	
1. 负责建立健全项目组计划投资体系，编制和修订综合统计管理制度，组织宣贯与培训；	
2. 收集、研读有关投资政策，编制项目组相关投资及滚动规划；	
3. 负责项目组综合统计、形成各种月报、季报和年报，提供综合统计数据，为项目组决策提供支撑，并按要求及时上报公司领导及气电集团；	
4. 协助开展投资项目前期协调审批工作，协助开展项目竣工决算报告编制及项目后评价工作；	
5. 协助编制收并购项目相关投资预算，组织开展收并购项目相关协调、申报及审批工作；	
6. 负责与政府部门及有关企业就综合统计方面保持联系和沟通，妥善解决有关问题；	
7. 负责部门绩效管理、人员考勤、文档整理、团队建设、办公用品及设备的领用及维护、保密工作；	
8. 遵守和执行本岗位相关的法律法规、监管要求、行业准则及公司相关管理规定，及时报告投资计划相关的风险事项；	
9. 自觉遵守并履行《合规义务清单》、《重点岗位合规职责清单》中关于综合统计管理的合规义务；	
10. 负责本岗位主办合同的具体执行工作，在发生履约异常情况时，及时向上级报告并提出措施建议；	
11. 完成领导交办的其它工作。	
任职条件：	
1. 学历/学位要求	具有全日制本科学历和相应学士学位。
2. 专业要求	石油天然气、工程、管理、经济、统计及相关专业或具备相关工作经验。
3. 工作经验要求	具有 5 年及以上相关工作经验，须在下一层级岗位工作经验 1 年。
4. 知识技能要求	了解项目投资、规划计划、统计、财务、工程管理等相关知识；熟悉《统计法》及相关法律法规及地方有关规定等知识；具有良好的英语听、说、读、写能力；熟练使用日常办公软件。
5. 素质能力要求	品行端正、作风正派、廉洁自律，爱岗敬业、执行力强，思路清晰、分析能力强，工作责任心、团队协作、服务意识和保密意识强；优秀的创新、学习、适应能力；优秀的组织、协调、沟通能力；优秀的语言表达能力；扎实的文字功底。
6. 其他要求	中级及以上职称，身体健康，保密意识强。

生产运行部科技与信息化专务岗位说明书

基本信息：	
岗位名称：科技与信息化专务	所属部门：生产运行部
岗位级别：B5-B7	直接上级：部门副经理
辖员人数：-	编制日期：2023 年 8 月
工作职责：	
1. 负责科技与信息化相关体系建设，跟踪和评估体系运行情况并持续改进。	
2. 负责对接气电集团科技信息部全部工作，负责生产运行信息系统的建设、运行。	
3. 负责生产信息化工作的日常协调、沟通，监督和检查进展情况。	
4. 编制科技与信息化工作计划、培训计划和预算计划，并监督执行情况。	
5. 负责及时掌握生产情况，熟练运用各种函数、透视表等统计工具，能对生产数据进行统计和分析，对未来的市场需求和生产计划进行预测。	
6. 定期组织召开生产会议，负责生产日报、周报、部门月报工作。	
7. 负责本部门党建、档案、综合、资金等事务工作。	
8. 自觉遵守并履行《合规义务清单》、《重点岗位合规职责清单》中关于生产管理的合规义务。	
9. 负责本岗位主办合同的具体执行工作，在发生履约异常情况时，及时向上级报告并提出措施建议。	
10. 完成领导交办的其他工作。	
任职条件：	
1. 学历/学位要求	具有全日制本科学历和相应学士学位。
2. 专业要求	企业管理、石油工程、自动化、应用数学、计算机等相关专业等相关专业或具备相关工作经验。
3. 工作经验要求	具有 5 年及以上相关工作经验，须在下一层级岗位工作经验 1 年。
4. 知识技能要求	熟悉国家 LNG 行业相关法律法规、行业标准规范，熟悉气电集团总体发展战略及规章制度；了解国内外 LNG 行业发展现状及动向，熟悉气电集团基础设施运营知识和企业生产运营管理知识；了解供应商、服务商、客户等相关方生产运营工作机制，掌握 LNG 船舶加注产业链运营机制及工作流程；具备一定法律、生产、自动化、信息化相关知识；能熟练处理，分析各种数据。
5. 素质能力要求	坚决执行党和国家的方针政策，严格遵守党章党规党纪；有较强的使命感和责任感，认真贯彻落实集团公司党组、气电集团党委的决策部署；具有良好的职业操守和个人品行，严格遵守公司规章制度，认真贯彻落实中央八项规定精神，诚实守信，廉洁从业；具有较强的学习能力，具备数据思维、创新意识和服务意识。
6. 其它要求	中级及以上职称。身体健康，保密意识强。

中海油广东水运清洁能源公司

船舶加注站站长岗位说明书

基本信息：	
职位名称：船舶加注站站长	所属部门：生产运行部
岗位级别：W5-W6	直接上级：生产资深专务
辖员人数：/人	编制日期：2024 年 6 月
工作职责：	
1. 严格执行公司、部门的各项标准规范及站场管理工作相关的法律法规。	
2. 听从上级安排与分工，落实本站 LNG 资源计划申报、装卸、盘点、加注任务。	
3. 按时巡回检查，发现可疑情况及时上报，并按处置程序和要求处理。	
4. 严格按照公司相关规定监管站场承包商施工作业，确保施工过程安全。	
5. 组织本站隐患排查，对自查或外部检查通报的安全隐患要按“五落实”的原则进行整改。	
6. 主持本站生产安全事故和设备事故的应急处置，突发情况立即上报，并协助进行事故调查分析。	
7. 负责站场资料的收集、整理、分析、存档工作，提出针对性改善措施，并保证原始记录的准确性。	
8. 积极组织各类应急演练、安全培训、技能培训、新员工安全教育等，并编制本站应急处置方案。	
9. 负责做好本站车辆的日常管理、本站物资和 LNG 库存的管理及站容站貌美化工作。	
10. 严格检查交接班记录、事件记录、检维修记录、工器具和应急物资。	
11. 负责实施健康、安全、环保、质量为内容的各项工作。	
12. 自觉遵守并履行《合规义务清单》、《重点岗位合规职责清单》中关于生产管理的合规义务。	
13. 负责本岗位主办合同的具体执行工作，在发生履约异常情况时，及时向上级报告并提出措施建议。	
14. 完成上级交办的其他工作。	
任职条件：	
1. 学历/学位要求	学历：大专（高职）及以上学历；
2. 专业要求	油气储运/城镇燃气/石油工程/石油化工/机械工程/电气电子/自动化/装备控制等相关专业或具备相关工作经验。
3. 工作经验要求	5 年及以上相关业务领域工作经历或同类装置、设备运营操作经理；
4. 知识技能要求	1. 熟悉天然气行业的国家及地方法律法规。 2. 熟悉压力管道/特种设备管理、安全管理等。 3. 熟悉 QHSE 管理体系和设备完整性管理体系运行机制。 4. 掌握 LNG 配送、加气站设备维护保养、场站管理等知识。 5. 掌握风险分析方法和分级管理机制，能独立开展风险辨识和分级，组织编制控制措施及应急处置方案，具有突发事件处理能力和基础急救技能。 6. 持有特种设备作业人员证，有特种设备管理人员、燃气抢险证书或通过危险化学品生产/经营单位主要负责人或安全管理人员考核的优先。
5. 素质能力要求	1. 高级工及以上职业资格。 2. 熟练使用 office 办公软件，有满足工作需要的计算机应用水平。 3. 品行端正、责任心强，身心健康，有一定的抗压能力。