

## 安徽民航机场集团有限公司2024年公开招聘工作人员计划表

单位	需求部门	岗位名称	岗位代码	拟招聘人数	招聘要求	选拔方式	年收入	岗位职责
安徽民航机场集团有限公司	审计法务部	专员	0101	1	1. 研究生及以上学历； 2. 审计、财务相关专业； 3. 有审计工作经验； 4. 中共党员优先； 5. 35周岁（含）以下。	笔试+面试	12-14万元	1. 负责公司内部审计； 2. 负责经济责任审计等。
	规划发展部	规划方向	0201	1	1. 研究生及以上学历； 2. 企业规划、经济学相关专业； 3. 有3年以上企业战略规划管理等相关工作经验； 4. 35周岁（含）以下。	笔试+面试	15-17万元	1. 根据公司总体发展目标，负责组织公司战略发展规划的编制、实施及监督管理、评估调整等工作； 2. 协助制定公司投资计划和做好固定资产投资管理工作； 3. 协助做好公司建设工程项目的统筹管理工作； 4. 协助做好公司环境保护及节能减排的相关工作； 5. 协助做好公司科技创新管理工作； 6. 完成上级交办的其他工作。
		工程建设管理方向	0202	1	1. 研究生及以上学历； 2. 工程建设管理等相关专业； 3. 有2年以上招标采购等相关工作经验； 4. 35周岁（含）以下。	笔试+面试	12-14万元	1. 负责制订公司招标和非招标采购管理制度体系建设； 2. 负责公司集中采购管理工作； 3. 负责编制公司年度招标采购计划； 4. 负责公司招标采购综合信息平台建设管理工作； 5. 负责组织开展招投标法规及相关政策的研究和宣贯培训； 6. 完成上级交办的其他工作。
	财务部	会计	0301	2	1. 研究生及以上学历； 2. 会计、金融、税务、财务管理等相关专业； 3. 中级及以上职称； 4. 有会计工作经验； 5. 有注册会计师、税务师资格优先； 6. 35周岁（含）以下。	笔试+面试	12-14万元	1. 从事集团公司或子公司会计核算、费用稽核、资产清查等工作； 2. 定期编制财务报表，进行财务分析，撰写财务分析报告等专业报告； 3. 参与预算管理，编制预算报表，进行预算执行监督和分析等工作； 4. 参与战略管理、投融资管理、成本管理、营运管理和绩效管理等财务管理工作。
金融								
	机务工程部	维修放行员	0401	2	1. 本科及以上学历； 2. 5年以上航空公司或飞机维修公司机务工作经验； 3. 持有民用航空器维修人员基础执照，及至少一个II类飞机机型培训合格证书；具有定检放行经历1年以上； 4. 35周岁（含）以下。	两轮面试	11-13万元	1. 熟练查阅和正确使用《飞机维护手册》《最低设备放行清单》等技术资料，确保工作有效开展； 2. 及时发现航空器故障、缺陷并排除，按程序及时报告故障信息； 3. 规范填写有关技术文件、工作单、维修记录，确保记录填写详实规范； 4. 按适航规章和航空公司的要求签署工作单卡，保证工作质量符合相关标准。
	航站区管理部	运行调度员	0501	1	1. 本科及以上学历； 2. 3年以上大型机场TOC工作经验； 3. 35周岁（含）以下。	笔试+面试	11-13万元	1. 基于航站楼管理要求，开展航站楼内运行秩序、人员调度、资源调配、应急处置等综合管理工作； 2. 收集汇总航站楼每日各类运行数据，建立航站楼运行情况日报制度，为改善航站楼运行保障流程提供基础依据； 3. 对航站楼及延伸区域公共资源的开发、利用进行分配和规划； 4. 搭建并持续完善航站楼智慧运行管理平台，并依据平台开展综合管理工作； 5. 负责航站楼综合管理制度（手册）的拟定、修订工作，并协调、督导驻楼单位在楼内按相关规定有序开展相关工作。

合肥新桥国际机场有限公司	急救中心	医生	0601	1	1. 本科及以上学历; 2. 持有执业医师资格证; 3. 已完成医师规培的优先; 4. 40周岁(含)以下。	两轮面试	11-16万元	1. 承担机场患病旅客、员工的诊疗、急救工作; 2. 承担机场应急救援保障工作; 3. 承担救护车、医疗设备器材、药品耗材管理等工作; 4. 承担应急救援仓库管理等相关工作。
		护士	0602	1	1. 本科及以上学历; 2. 持有执业护士资格证; 3. 具有初级护师及以上职称; 4. 3年以上护士工作经验; 5. 35周岁(含)以下。	两轮面试	11-13万元	1. 承担机场患病旅客、员工的急救、护理工作; 2. 承担机场应急救援保障工作; 3. 承担救护车、医疗设备器材、药品耗材管理等工作; 4. 承担应急救援仓库管理等相关工作。
	人力资源部	专员	0701	1	1. 本科及以上学历; 2. 3年以上人事档案管理工作经验; 3. 中共党员; 4. 35周岁(含)以下。	笔试+面试	11-13万元	1. 完善公司招聘、培训、工资、保险、福利、绩效考核等人力资源制度建设; 2. 建立、维护人事档案, 办理和更新劳动合同; 3. 执行人力资源管理各项实务的操作流程和各类规章制度的实施, 配合其他业务部门工作; 4. 收集相关的劳动用工等人事政策及法规。
	保障单位	一级专员(供电方向)	0801	1	1. 本科及以上学历; 2. 电气工程专业; 3. 具有5年以上机场、大型公共设施、综合体等供电系统运维管理, 或重大项目有关供电建设方面经验; 4. 35周岁(含)以下。	笔试+面试	17-19万元	1. 对接合肥机场二期建设部门, 做好电力专业建设运营一体化工作; 2. 监控合肥机场高、低压电气设施的运行状态, 及时消除机场供电系统故障, 确保系统运行正常; 3. 按照合肥机场供电设备及专用线路的运行需求调整运行方式; 4. 确定合肥机场内所有用户高压系统运行方式、保护定值的审核及供电系统运行的安全监管; 5. 协助做好合肥机场电力专业人才培养; 6. 完成领导交办的其他工作。
安徽省航空物流有限公司	业务管理部	专员	0901	1	1. 本科及以上学历; 2. 软件工程、计算机技术、信息管理等相关专业; 3. 熟悉信息化管理系统开发建设与运维; 4. 具有物流、航司或供应链等行业信息化建设相关工作经历者优先; 5. 35周岁(含)以下。	笔试+面试	11-13万元	1. 负责公司新技术开发、信息化建设、智慧货站建设项目的立项, 可研和实施工作; 2. 负责公司各类生产和办公相关信息系统的日常管理、使用培训和运维等相关工作; 3. 负责公司网站、邮箱等信息化公共服务平台的内容建设、宣传和管理相关工作; 4. 其他相关工作事项。
黄山机场分公司	急救中心	医生	1001	1	1. 本科及以上学历; 2. 持有执业医师资格证; 3. 已完成医师规培的优先; 4. 40周岁(含)以下。	两轮面试	10-12万元	1. 负责航班运行期间急救; 2. 负责填写诊疗情况记录, 做好每日的交接班工作; 3. 检查急救箱及急救室内医疗设备, 保证设备使用正常; 4. 抢救处理突发急重症患者, 护送入院并填写相应文书, 确保患者得到有效处置; 5. 完成特殊航班的保障任务; 6. 参加急救演练和预案的学习, 熟悉急救流程, 保证急救工作顺利; 7. 协助完成每年急救防疫中心医疗许可证换证校验工作, 完成医生各项考核工作; 8. 协助完成管制员和分公司员工体检工作; 9. 协助完成分公司除四害工作; 10. 承担医疗知识培训工作, 普及员工医学急救常识, 提升自救能力。
	运输服务部	医生	1101	1	1. 本科及以上学历; 2. 持有执业医师资格证; 3. 已完成医师规培的优先; 4. 40周岁(含)以下。	两轮面试	10-12万元	1. 负责医疗岗位值班, 承担候机楼旅客、员工的诊疗工作以及重症患者的转运护送工作, 保证患者及时得到救治; 2. 管理急救室医疗设备、药品耗材等; 3. 评估旅客身体健康状况, 为因身体健康原因不适乘机的旅客开具消登机证明; 4. 参加急救演练和预案学习, 熟悉急救流程, 保证急救工作顺利; 5. 交办的其他工作。

池州机场分公司	航务部	航空情报员	1102	1	1. 本科及以上学历; 2. 交通运输相关专业; 3. 持有情报基础培训合格证; 4. 35周岁(含)以下。	笔试+面试	10-12万元	1. 负责收集、整理、编辑、发布本机场的D系列航行通告和S系列雪情通告; 2. 负责按规定流程对接收的航行通告进行处理,遇有重要航行通告,及时为机组及飞行保障单位提供重要航行通告通报; 3. 负责提供本场航班飞行前、飞行后的航空情报服务; 4. 收集、初步审核、上报本机场及与本机场有关业务单位提供的航空情报原始资料; 5. 负责国内、国际航空情报资料的修订、校对和换页; 6. 负责监控CNMS的运行与故障的上报。
亳州机场(建设中)	综合办公室(行政人事部)	专员	1201	1	1. 本科及以上学历; 2. 人力资源相关专业; 3. 中共党员; 4. 有相应工作经验; 5. 35周岁(含)以下。	笔试+面试	10-12万元	承办人力资源管理等工作。
		专员	1202	1	1. 本科及以上学历; 2. 法学类相关专业; 3. 具有法律职业资格证(A类); 4. 有相应工作经验; 5. 35周岁(含)以下。	笔试+面试	10-12万元	1. 从事各类合同、规章制度、重大决策三项审核; 2. 处理诉讼、非诉讼法律纠纷; 3. 提供相应法律咨询、出具法律意见书等。
	党群工作部	专员	1301	1	1. 本科及以上学历; 2. 中共党员,2年以上党龄; 3. 有相应工作经验; 4. 35周岁(含)以下。	笔试+面试	10-12万元	承办党建的宣传、教育、组织、群众、统一战线等工作具体任务。
	市场经营部	专员	1401	1	1. 本科及以上学历; 2. 民航类院校,商业管理类专业; 3. 有相应工作经验; 4. 35周岁(含)以下。	笔试+面试	10-12万元	1. 负责航线航班引进和市场促销; 2. 负责商业资源招商工作,并组织实施; 3. 收集掌握市场动态,分析形势并进行数据整理,提出相应实施方案。
	计划财务部	会计	1501	1	1. 本科及以上学历; 2. 持有初级会计职称资格证书; 3. 有相应工作经验; 4. 28周岁(含)以下。	笔试+面试	10-12万元	承办财务、统计分析等工作。
	地面服务部	配载	1601	2	1. 本科及以上学历; 2. 持有民航配载培训合格证; 3. 35周岁(含)以下。	两轮面试	10-12万元	1. 制作装机单、平衡图表,监控航班,实时调整飞机重心; 2. 制作航班计划,派发各类航班生产报文,传递航班数据信息,留存航班单据; 3. 监控航班值机、登机过程,协调不正常航班及突发事件的处置工作。
	机电保障部	通导设备机务员(含空管、气象设备)	1701	3	1. 本科及以上学历; 2. 通信工程、电子信息、计算机科学与技术相关专业; 3. 持有航空电信人员执照或气象机务执照; 4. 35周岁(含)以下。	两轮面试	10-12万元	1. 应急处理通信导航、气象设备各类故障; 2. 从事机房及其附属设施设备、监控室附属设施,运行维护; 3. 做好导航设备的检查测试、飞行校验、设备排故、电磁环境保护及宣贯。
	综合保障部	机场场务员	1801	2	1. 本科及以上学历; 2. 土木工程、交通工程、机场工程管理等相关专业; 3. 熟练使用专业工程软件; 4. 注册土木工程师等相关证书、持有拥有驾驶证等优先; 5. 有相应工作经验; 6. 35周岁(含)以下。	笔试+面试	10-12万元	1. 从事飞行区的日常巡视检查,并向现场指挥中心通报飞行区适航状况; 2. 对飞行区道面、土地带、排水设施以及围界的监控和维护; 3. 刷新道面标志线和清除道面积胶等施工作业; 4. 对飞行区内不停航施工的现场监管等。
机场基建工程师		1802	1	1. 本科及以上学历; 2. 土木工程、建筑工程、机场工程管理相关专业; 3. 熟悉并操作制图CAD相关软件,熟悉广联达相关造价软件,熟悉招标采购流程; 4. 拥有二级建造师优先; 5. 有相应工作经验; 6. 35周岁(含)以下。	笔试+面试	10-12万元	1. 负责场区基本建设; 2. 协助机场场务工作。	

		机场机电设施维护员	1803	1	1. 本科及以上学历; 2. 电气工程及其自动化、自动化、机电一体化等相关专业; 3. 持有特种作业证者(高低压电工作业证, 制冷与空调作业证)优先; 4. 有相应工作经验; 5. 35周岁(含)以下。	笔试+面试	10-12万元	负责机场电梯、廊桥、防碰撞系统、行李输送系统、暖通、UPS电源等设备维护和维修工作。
	航站区工程部	项目协管	1901	1	1. 消防工程专业; 2. 具有助理工程师专业技术职称; 3. 2年及以上相关工作经验; 4. 35周岁(含)以下。	笔试+面试	11-13万元	1. 掌握部门工作程序、职责范围, 协助部门落实完成各项工作; 2. 根据各专业特点, 协助项目主管完成工程质量、安全、进度等管理工作; 3. 熟悉行业内有关工程项目方面的各类信息和国家政策, 及时进行梳理、汇总, 为工程管理提供依据; 4. 协助做好工程款现场计量初审工作; 5. 参与有关工程验收并督促整改, 协助督促施工、监理单位和设备供应商做好决算上报和档案管理工作; 6. 完成领导交办的其他相关工作事项。
合肥机场改扩建指挥部	合肥机场改扩建指挥部	造价工程师	2001	1	1. 工程造价及预决算专业; 2. 具有二级及以上造价工程师专业技术职称; 3. 具有独立编制项目预算相关岗位3年以上工作经历; 4. 35周岁(含)以下。	笔试+面试	16万元左右	1. 参与工程建设项目管理; 2. 前期造价工作: 负责审核可研、初设概算成果初稿, 以及参与方案比选阶段等; 3. 招投标阶段造价管理工作: 负责审核造价事务所编制的工程量清单、控制价的合规性、合理性, 并起草合同相关经济条款、组织相关材料设备询价, 以及对中标人投标报价进行合理性分析; 4. 施工阶段造价管理工作: 组织施工过程变更签证计量计价、理进度款审签工作、加图纸会审, 技术交底, 设计变更方案协调确定和变更控制等; 5. 竣工阶段造价管理工作: 组织工程项目结算以及工程变更项目分析汇总工作; 6. 建立完善各类项目工程变更台账及档案归档工作; 7. 完成领导交办的其他相关工作事项。
安徽民航资产管理有限公司	综合部	专员	2101	1	1. 本科及以上学历; 2. 中文类、新闻类、思政类、管理类相关专业; 3. 中共党员, 具有较好的公文写作、语言表达、信息宣传能力; 4. 35周岁(含)以下。	笔试+面试	8-9万元	1. 负责组织学习贯彻党的路线、方针、政策及领导讲话精神; 2. 负责制定公司党建工作制度, 撰写日常党务文件、工作总结等相关党务材料; 3. 负责党员发展、党务宣传、组织建设等党务工作; 4. 负责信息宣传、督查督办、机要保密等工作; 5. 协助完成相关的日常行政事务及业务类工作。
		专员	2102	1	1. 本科及以上学历; 2. 法学类相关专业; 3. 具备法律职业资格A证, 具有3年以上法务工作经验; 4. 有国有企业或上市企业法律合规类工作经历者优先; 5. 35周岁(含)以下。	笔试+面试	11-13万元	1. 负责公司内各类合同、规章制度、重大决策三项审核; 2. 处理诉讼、非诉讼法律纠纷; 3. 提供相应法律咨询、出具法律意见书等; 4. 组织拟定合规管理的基本制度和其他合规管理制度等; 5. 对各部门及所有工作人员经营管理和执业行为的合规性进行监督检查。 6. 对拟投资项目开展风险分析。