附件 1







 全面负责生产部工作。指挥、协调公司的生产秩序， 负责公司产品生产进度的控管；编制生产计划，进行合理的生产日 程安排，监督生产计划的实施，完成年度经营指标；建立和完善公司生产各项管理制度，工艺改造方案；负责加工制作过程中的监督管理、设备维护保养；负责落实生产部的经济技术指标管控工作；负责产品质量在生产全过程的执行和管控工作；新工艺、新技术、新设备等提升和应用；负责本部门人员的绩效考核工作及各个岗位人员的合理调配；负责质量管理等体系在本部门的良好运行等。



1. 年龄不超过 50 周岁，具有正常履行职责的身体条件，中共党员优先。
2. 大学专科及以上学历（经验丰富者可适当放宽学历），具有十 年以上生产从业工作经历；粮食加工专业毕业从优。
3. 熟悉食品加工、质量、安全、环保的法律法规和标准。
4. 具备具有较强的组织、协调、沟通、管理能力。
5. 具有考核、分析、评价能力和成本管理意识。
6. 具有较高的政治素质和强烈的担当奋斗精神，以身作则，廉 洁自律。







 在生产部部长领导下进行工作；负责生产计划的实施；熟练掌握设备的运转、技术性能及工艺指标情况；监督班组

开展工艺技术操作测定，进行粉路分析；制订及编写生产部设备设施的作业指导书及各类用于记录运转情况的表式；巡查车间， 监督记录执行情况，处理生产车间日常故障和维护；组织参与设备设施事故的抢修工作，对突发情况作紧急处理；决定设备的选型、置换及报废处理；负责车间安全生产管理、生产现场的环境卫生管理；协助部门经理落实对生产员工的管理、教育、培训， 并进行考核等。



1. 年龄不超过 45 周岁，具有正常履行职责的身体条件，中共党员优先。
2. 大学专科及以上学历（经验丰富者可适当放宽学历），具有五 年以上生产从业工作经历；粮食加工专业毕业从优。
3. 熟悉食品加工、质量、安全、环保的法律法规和标准。
4. 具备具有较强的组织、协调、沟通、管理能力。
5. 具有考核、分析、评价能力。
6. 具有较高的政治素质和强烈的担当奋斗精神，以身作则，廉 洁自律。





 负责仓库全面管理工作；负责制订及编写有关收料、发料、仓贮管理等方面的文件；负责各级储备粮的事务、实物、账务、资料及检查等管过程的管理；管理成品、副产品及其他物资入库、出库管理；储粮安全管理；负责叉车、托盘、接粮设备设施、 装货车辆及现场的管理；负责对本部人员的考核、管理、培训等工作等。



1. 年龄不超过 45 周岁，具有正常履行职责的身体条件，中共党

员优先。

1. 大学专科及以上学历，粮食行业相关专业毕业，具有五年以 上面粉企业工作经历。
2. 熟悉国家法律法规和标准，特别是省市区县级储备粮方面的 政策法规。
3. 具有较强的组织、协调、沟通、管理能力。
4. 具有考核、分析、评价能力。
5. 具有较高的政治素质和强烈的担当奋斗精神，以身作则，廉 洁自律。





 负责公司的质量控制工作，主持和安排品控部的日常 工作；负责工厂质量工作的标准化执行；负责面粉及产品的研发； 负责小试，中试及其放大生产的工艺流程，协助产品生产，完成新 产品的研发工作；负责落实公司质量管理体系工作，公司食品安全、 体系运行的管理工作等；负责组织处理顾客投诉及重大质量投诉和 产品事故的处理和组织分析；负责组织品控部员工专业技能、基本 素质的培训工作，考核工作。



1. 年龄不超过 45 周岁，具有正常履行职责的身体条件，中共党员优先。
2. 大学专科及以上学历，粮食行业相关专业毕业，具有五年以 上检验部门工作经历。
3. 熟悉国家法律法规和标准，特别是食品安全方面的政策法规。
4. 具有较强的组织、协调、沟通、管理能力。
5. 具有考核、分析、评价能力。
6. 具有较高的政治素质和强烈的担当奋斗精神，以身作则，廉

洁自律。





 主持公司销售管理工作；根据公司总体年度目标任 务，完成公司下达的年度销售指标；组织实施产品销售、经销商布 局及各类终端客户的开发与维护；负责销售合同的实施及管理；组 织制定相关销售管理办法、销售激励措施；负责公司重大客户的管 理维护，经销商关系维护；对公司日常销售业务进行调度和协调并 做好售后服务工作；销售业务人员绩效考核等。



1. 年龄不超过 45 周岁，具有正常履行职责的身体条件，中共党员优先。
2. 大学专科及以上学历，具有五年以上粮油行业销售从业工作 经历；营销方面专业从优。
3. 熟悉行业关于贸易、营销、合同方面的法律法规和标准。
4. 具有较强的组织、协调、沟通、管理能力。
5. 具有考核、分析、评价能力。
6. 具有较高的政治素质和强烈的担当奋斗精神，以身作则，廉 洁自律。





 主持办公室行政及人事日常工作；协助总经理及分管副总做好日常对外工作和日常接待工作、外联工作；负责编制公司人力资源发展计划工作；公司管理规章制度的制定、贯彻和实施； 负责公司行政文书拟定、上传下达及对外申请申报事宜；负责公司绩效考核、薪酬体系、培训体系设计建立及实施指导；负责公司重要证照、档案、合同管理等；负责会议、活动组织协调及传达工作， 负责公司后勤管理、公务车辆司机、车辆管理及调度工作等。



1. 年龄不超过 45 周岁，具有正常履行职责的身体条件，中共党员优先。
2. 大学专科及以上学历，具有五年以上企业从业经历；企业管 理、行政管理相关专业毕业、具有相关工作经历优先。
3. 熟悉国家法律法规和标准，具有较强的公文写作能力。
4. 具有较强的组织、协调、沟通、分析、评价及管理能力。
5. 具有考核、分析、评价能力。
6. 具有较高的政治素质和担当精神，以身作则，廉洁自律。





 负责公司财务工作管理工作；制定和完善各项财务管理、核算制度、内控流程、成本控制、税务筹划、资金筹划等； 安排财务部工作计划、重点工作的落实与日常工作的管理；负责公司的各项财务报表和财务分析；公司各环节财产物资的清查盘点； 组织管理供应商及相关往来单位的对账工作；负责公司财务信息化工作。



1. 年龄不超过 45 周岁，具有正常履行职责的身体条件。
2. 大学专科及以上学历，财会行业相关专业毕业，具有十年以 上财务部门工作经历。
3. 熟悉国家法律法规和标准，特别是财税、企业上市方面的政 策法规。
4. 具有较强的组织、协调、沟通、管理能力。
5. 具有考核、分析、评价能力和成本控制能力。
6. 具有较高的政治素质和强烈的担当奋斗精神，以身作则，廉 洁自律。