1、造纸工程师

岗位职责：

1、负责完成公司新产品开发计划；

2、负责编制新产品相关的技术、工艺文件及检验标准；

3、负责收集国内外技术资料，关注产品动向，为总经理决策提供技术参考；

4、负责技术工艺培训，对生产线进行技术指导；

5、负责新产品开发，采取新工艺、新技术、新材料以提高产品质量；

岗位要求：

1、制浆造纸专业，硕士及以上学历

2、了解制浆造纸等产品的结构、工作原理和生产流程过程；

3、拥有创力，喜欢钻研；

4、学习能力，沟通能力、沟通技巧、团队协作能力；

2、造纸技术员

岗位职责：

1、配合主管编制制浆造纸产品的工艺文件，搞好工艺技术资料的立卷、归档工作；

2、参与指导、督促线生产及时解决生产中出现的技术问题，搞好工艺技术服务工作；

3、参与组织相关人员搞好工艺管理，监督执行工艺纪律；

4、参与组织领导新工艺、新技术的试验研究工作，抓好工艺试验课题的总结与成果鉴定，并组织推广应用；

5、积极参与技术攻关和技术改进工作，对技术改进方案与措施，负责签署意见，不断提高工艺技术水平；

6、配合技术主管对制浆造纸工艺进行优化、革新，开发新产品。

岗位要求：

1、制浆造纸专业，本科及以上学历

2、了解制浆造纸等产品的结构、工作原理和生产流程过程；

3、拥有创力，喜欢钻研；

4、学习能力，沟通能力、沟通技巧、团队协作能力；

3、包装工程师

岗位职责：

1、确立新项目的包装规范，并与顾客或供应商一同确定产品的包装标准；

2、负责产品包装的设计和改进，以及验证供应商的标准包装设计和规范；

3、制定包装作业指导书，规定标准的包装方式及装箱数量；

4、负责编制工位车和周转箱管理制度，制定具体的管理工作方法；

5、制定工位器具维护计划及指导书，确保计划执行和指导书的贯彻；

6、制定及更新工位器具的标准包装设计；

7、负责对公司的物流系统进行布局以满足精益生产的需要。

岗位要求：

1、包装工程/印刷工程相关专业，本科及以上学历

2、拥有创力，喜欢钻研

3、学习能力，沟通能力、沟通技巧、团队协作能力

4、设备技术员

岗位职责：

1、 进行现场的维修工作，调试设备，并登记相关记录文件；

2、 保障设备的正常运行，定期作保养和维护；

3、 协助处理解决售后服务中的客户纠纷，对重大突发事件及时上报经理并协助处理；

4、 如涉及索赔，需及时上报经理，做好记录，跟踪处理结果，直到客户达到满意；

5、 改进服务质量，提高最终用户满意度。

岗位要求：

1、本科及以上学历，机械自动化类专业；

2、了解设备管理的各项专业工具，并能熟练应用；

3、精通生产设备管理、维护相关知识；

4、吃苦耐劳，态度端正。

5、电气技术员

岗位职责：

1、负责模切设备电气系统触摸屏/PLC和控制器程序的编写改进和标准化；

2、负责模切设备的电气配置的选型工作和优化配置实现功能与配置合理最优化；

3、模切设备新工艺程序的方案设计程序编写和工艺试验；

4、模切设备新功能的研发及电气配置的选型和程序编写及完成试验工作；

5、总结新研发功能的电气配置方案,程序的完整全面性和统一标准定型的总结；

6、负责定期点检厂区电器、仪表、传动等设备，负责技术改造。

岗位要求：

1、本科及以上学历，电子、电气自动化等相关专业；

2、熟悉PLC编程，伺服电机控制

3、熟悉电气布线、电气控制柜设计、电气部件选型；

4、有较强的责任心,良好团队协作能力、沟通能力、谦虚踏实、能吃苦耐劳。

6、安全专员

岗位职责：

1、组织安全文件的编写，安全教育及安全文件的管理
2、对施工现场进行安全监督、检查、指导，并做好安全检查记录
3、负责安全预案及改进方案的编制
4、正确填报施工现场安全措施检查情况的安全生产报告，定期提出安全生产的情况分析报告的意见

岗位要求：

1、要求本科学历，安全工程类相关专业
2、具有一定的组织协调和沟通能力
3、熟练使用常用的办公软件
4、有责任心，吃苦耐劳，身体健康，有经验者优先

7、环保专员

岗位职责：

1、收集国家、地方有关健康安全环保法律、法规、规范、标准，并做适用性、合规性评价。
2、从专业技术方面支持公司的各类健康安全环保培训工作，确保进入公司的各类人员得到合适、足够的健康安全环保培训。
3、协助推动绿色生产，积极宣传、传播、推广先进的健康、安全、环保方面的技术和管理方法
岗位要求：

1、要求本科学历，环境工程类相关专业
2、具有一定的组织协调和沟通能力
3、熟练使用常用的办公软件
4、有责任心，吃苦耐劳，身体健康，有经验者优先

8、外贸专员

岗位职责：

1、执行公司的贸易业务，需利用掌握的英语口语、或者书面文字等实施贸易规程，完成采购/销售任务，开拓市场；

2、负责联系客户、编制报价、参与商务谈判，签订合同；

3、负责生产跟踪、发货、现场监装；

4、负责单证审核、报关、结算、售后服务等工作；

5、客户的拓展与维护；

6、业务相关资料的整理和归档；

岗位要求：

1、要求本科学历，国际贸易、英语相关专业
2、具有一定的组织协调和沟通能力
3、熟练使用常用的办公软件
4、有责任心，吃苦耐劳，身体健康，有经验者优先

9、基建专员

岗位职责：

1、集团公司及子公司零星土建工程的工程管理工作
2、集团公司及子公司新、改、扩建工程、技术改造（土建）工程前期准备、工程现场管理、竣工验收等工作
3、协助部长办理土地、图审、建设、规划、消防、气象、环保、节能等手续
4、集团公司及子公司的项目招投标文件、合同整理
岗位要求：

1、本科及以上学历，工程管理或土木工程相关专业
2、掌握建筑工程、工程设计专业相关知识
3、熟练使用CAD、office软件
4、具有较强的交际、组织、协调管理能力及一定抗压能力

10、开发/业务顾问

岗位职责：

1、运用C、JAVA、安卓等语言，在原软件基础上，进行软件编程二次开发；

2、负责对所属业务范围内的软件进行实施，测试；

3、负责现有网站的维护和升级；

4、负责解决开发过程中的技术问题；

5、负责软件开发文档编写工作；

6、对公司采购、销售、物料、物流、客户等模块提供专业答疑，提供各模块顾问知识。

岗位要求：

1、计算机及相关专业毕业，大学本科以上学历，对软件开发感兴趣；

2、精通HTML/XML、JavaScript、CSS、JSP、Java语言及SQL；

3、了解SQL或ORACLE等数据库；

4、具有良好的沟通能力和团队合作精神；

11、供应链专员

岗位职责：

1、根据销售订单及生产状况编制生产计划，并经批准后下达制造部门实施；

2、根据生产进度及时对生产计划进行调整并进行监控，保证计划完成率；

3、参与制定新产品的开发计划，合理安排试制生产计划；

4、科研生产计划执行情况分析、报告；

5、销售、技术、生产、供应等环节的协调；

6、汽运、海运、铁运等物流管理工作。

岗位要求：

1、本科学历，物流管理等相关专业
2、熟练使用办公软件，熟悉ERP、OA软件相关操作
3、具备较强的数据分析能力和逻辑思维能力以及文字表达能力
4、具有较强的统筹、计划、控制、执行、决策能力

12、人力专员

岗位职责：

1、负责公司招聘、培训、员工入职、转正、离职等工作的综合管理；

2、负责公司员工薪酬、福利、社会保险等工作的综合管理；

3、做好员工考勤、奖惩管理，并监督各部门对考勤、奖惩的执行情况；

岗位要求：

1、本科以上学历，人力资源、劳动关系等相关专业；

2、具备强烈的责任感，事业心，优秀的沟通能力，耐心、细心，以及严谨的逻辑思维能力。

3、熟练使用办公软件；熟悉人力资源系统以及了解劳动合同法及相关人事政策法规；

4、良好的团队合作精神，品行端正，有亲和力，具有很强的判断和决策能力，计划和协调能力，组织和公关能力；

5、善于人际沟通、善于发现问题，解决问题，开拓思路，用于创新

13、销售经理

岗位职责：

1、负责销售渠道维护，客户开发，处理订单，合同审批等；

2、负责货款跟踪及追回；

3、负责客户问题协调及处理；

岗位要求：

1、专业不限，本科学历以上，能适应驻外

2、良好的团队合作精神，品行端正，坚韧的毅力；

3、善于人际沟通、具有很强的判断和决策能力；