

2025年天津泰达洁净材料有限公司社会公开招聘岗位任职资格表

序号	招聘岗位	招聘人数	职位详情	基本能力要求	基本素质要求					专业素质要求 职（执）业资格 证	工作地点	备注
					年龄	性别	学历	专业	相关工作 经验			
1	销售经理	4人	1、负责分管业务指标完成所需的所有工作，包括但不限于销售、利润、回款、对账、费用控制，并对指标的达成承担直接责任。 2、负责分管业务的客户挖潜、培育、维护及分级管理，并对其承担直接责任。 3、负责市场现有及潜在客户、竞争对手信息的收集、分析与反馈建议。 4、负责公司工作目标和工作计划在部门内落实。 5、参与产品推广的策划设计实施，并负责分管业务的产品推广（含各种渠道：展会、网络平台）。 6、完成领导交办的其他任务。	1、熟练使用各种办公软件和相关技术管理软件，包括但不限于ERP/OA/office等软件。 2、具备各类公文的写作能力，行文规范符合《党政机关公文格式》GB/T9704-2012。 3、掌握《公司法》《公司章程》《中华人民共和国招投标法》等与本部门相关的法律法规。熟悉ISO9001、ISO13485、YY/T0287质量管理体系，以及医疗器械生产质量管理规范的相关要求。 4、具备独立编制相关规章制度及分管业务操作手册的能力。 5、具有较强的组织和协调能力，能够独立组织与本岗位相关的专题会、座谈会等。 6、熟悉生产工艺流程及公司产品相关的现行国际、国家、行业产品标准。 7、具有较强的销售技巧能力及执行能力。 8、具备履行本岗位工作职责所应具备的其他技能。	25岁及以上	不限	本科及以上	不限，英语、国际贸易、市场营销、非织造、高分子材料等相关专业优先。	熟悉本行业产品，具有制造业3年及以上工作经验，国内与国外方向，涉及国外方向的需具备熟练的英语听说读写能力。	——	天津经济技术开发区西区	属长期招聘岗位，具体结束时间将根据实际招聘进度动态调整，招满即止。
2	研发资深工程师	1人	1、负责掌握和跟踪相应领域的国际、国内同类产品的技术发展趋势、提出新技术、新产品研发方向，对行业信息、资料及样品等进行收集、整理与研究，并形成市场调研报告及发展规划。 2、负责拟定相应领域的新产品研发项目计划及预算方案。 3、负责制定并修订新产品开发方案，并对新产品开发全过程进行组织和实施。 4、负责组织新产品开发各阶段的评审及验证。 5、负责与政府部门、有关单位、科研院校保持密切联系，促进技术立项。 6、负责组织技术协作与技术交流活动，形成技术积累。 7、负责协助解决生产中出现的技术问题。 8、负责协助营销中心的技术支持工作。 9、负责新产品宣传资料的设计和编纂。 10、完成领导交办的其他任务。	1、熟练使用各种办公软件和相关技术管理软件，包括但不限于ERP/OA/office/Visio等软件。 2、具备各类公文的写作能力，行文规范符合公司相关制度的要求。 3、熟悉ISO9001、ISO13485、YY/T0287质量管理体系中的研发过程控制要求。 4、充分了解研发流程，具备可独立完成研发过程实施的能力。 5、具有一定的专业理论知识，了解生产工艺和各类产品生产参数的调整。 6、具有较强的组织协调、分析判断、指导、攻关能力，具有培养优秀员工的能力。 7、熟悉相关领域的生产工艺流程及现行国际、国家、行业产品标准。 8、具有较强的学习能力、解决问题能力及执行能力。 9、具备履行本岗位工作职责所应具备的其他技能。	25岁及以上	不限	研究生及以上	纺织类、材料类、生物工程专业、化工与制药类等相关专业。	熟悉研发流程，了解行业科研项目申报及落地相关支持政策，具备可独立完成产品研发及成果转化的能力。	——	天津经济技术开发区西区	属长期招聘岗位，具体结束时间将根据实际招聘进度动态调整，招满即止。

2025年天津泰达洁净材料有限公司社会化公开招聘岗位任职资格表

序号	招聘岗位	招聘人数	职位详情	基本能力要求	基本素质要求					专业素质要求 职（执）业资格 证	工作地点	备注
					年龄	性别	学历	专业	相关工作 经验			
3	研发工程师	1人	1、负责掌握和跟踪相应领域的国际、国内同类产品的技术发展趋势、提出新技术、新产品研发方向。 2、负责本部门外来样品及本部门打样、留样的记录、分析、标识及归档。 3、负责研发部门工程项目、固定资产等业务的全面预算工作。 4、参与新产品实验方案的制定，为新产品开发提供工艺设计及工艺流程优化方案。 5、协助部长与车间协作对设备进行调整或改造，采购所需设备或零部件，保证新产品开发工作的顺利进行。 6、负责项目开发实施过程中技术文件的编制及相关试验记录等资料的整理及归档。 7、负责协助营销中心的技术支持工作。 8、完成领导交办的其他任务。	1、熟练使用各种办公软件和相关技术管理软件，包括但不限于ERP/OA/office/CAD/Visio等软件。 2、熟悉ISO9001、ISO13485、YY/T0287质量管理体系中的研发过程控制要求,以及熟悉医疗器械生产质量管理规范相关要求。 3、熟练掌握各类与工作相关的国家标准，并按照标准开展工作。 4、具有较强的组织和协调能力，能够独立组织与本岗位相关的专题会、座谈会等。 5、熟悉相关生产设备及各种非织材料工艺流程，能够根据设计输入独立完成设计及改进。 6、熟悉生产工艺流程及公司产品相关的现行国际、国家、行业产品标准。 7、具有较强的学习能力、解决问题能力及执行能力。 8、具备履行本岗位工作职责所应具备的其他技能。	25岁及以上	不限	本科及以上	纺织类、材料类、生物工程类、化工与制药类等相关专业。	熟悉研发流程，了解行业科研项目申报及落地相关支持政策，具备可独立完成产品研发及成果转化的能力。	——	天津经济技术开发区西区	——
4	设备工程师	1人	1、在生产部副部长的领导下，负责全公司设备的维护保养、维修、技术改造等管理工作。组织拟定设备的短中长期更新、维护、维修计划并组织实施。是检修质量问题重复发生的第一责任人。 2、负责编制设备检修规程，根据值长或工艺工程的要求对设备进行改进，提高产品质量和工作效率。 3、负责技术管理制度的起草和修订工作，组织团队做好设备检修管理，执行工作标准化、规范化。 4、负责组织两化融合工作的落地实施，做好设备技术资料的立卷、归档工作。负责开展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，不断提高设备智能化、数字化水平。 5、负责及时处理设备缺陷，保证设备长周期、稳定运行，降低设备非计划停车次数。 6、负责组织设备非计划停车的紧急抢修工作。 7、负责协助值长进行设备使用岗位培训、技术学习、安全交底等工作。 8、负责团队的培训和人才培养工作，组织拟定团队的绩效管理工作的，经部长审批后执行。 9、负责备品备件的储备工作。 10、根据工作安排，在中控室进行生产设备各项指标的运行监控，非必要及非巡检时间不离岗（中控室）。 11、根据工作安排，在中控室负责生产设备的在线巡检，快速反应，及时处理设备缺陷，保障设备稳定运行。 12、负责中控室设备运行参数的监控和保存，做好中控室设备运行参数的立卷、归档工作。 13、通过对中控室设备运行参数和设备故障记录的汇总、分析，对生产设备的保养、维修提出优化建议。 14、完成领导交办的其他任务。	1、熟练使用各种办公软件和相关技术管理软件，包括但不限于ERP/OA/office/CAD/Visio等软件。 2、具有较强的组织协调、分析判断、指导、攻关能力。 3、具有熟练解决设备故障和各类设备的拆解、装配的能力。 4、全面掌握生产工艺流程及公司产品相关的现行国际、国家、行业技术标准。 5、具有较强的动手能力及执行能力。 6、具备履行本岗位工作职责所应具备的其他技能。	25岁及以上	不限	本科及以上	非织造、高分子材料、复合材料、机电一体化、机械、自动化、自控等相关专业。	熟悉本行业生产设备，具有相关设备维保3年及以上工作经验。	——	天津经济技术开发区西区	属长期招聘岗位，具体结束时间将根据实际招聘进度动态调整，招满即止。

2025年天津泰达洁净材料有限公司社会化公开招聘岗位任职资格表

序号	招聘岗位	招聘人数	职位详情	基本能力要求	基本素质要求					专业素质要求 职（执）业资格 证	工作地点	备注
					年龄	性别	学历	专业	相关工作 经验			
5	工艺工程师	1人	1、生产部部长的领导下，负责全公司工艺技术工作和工艺管理工作。组织拟定工艺技术工作近期和长远发展规划和技术组织措施方案。是质量问题重复发生的第一责任人。 2、负责编制产品的工艺文件，制定材料消耗工艺定额；根据工艺需要，设计工艺装备并负责工艺工装验证和改进工作；设计车间工艺平面布置图。 3、负责工艺、技术管理制度的起草和修订工作，组织值长团队做好工艺管理，监督执行工艺纪律。 4、负责组织新工艺、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。做好工艺技术资料的立卷、归档工作。 5、负责开展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、负责指导、督促车间一线生产及时解决生产中出现的技术问题，做好工艺技术服务工作。 7、负责协助值长进行岗位培训、安全学习、技术学习、运行分析，召开事故分析会，分析事故原因、制定防范措施。 8、负责营销人员的专业技术培训，协助营销人员为客户提供解决方案。 9、负责组织、拟定、审查工艺技术文件、产品技术条件、工艺标准、工艺规程等工艺资料，并对其正确性、合理性、完整性负责。 10、完成领导交办的其他任务。	1、熟练使用各种办公软件和相关技术管理软件，包括但不限于ERP/OA/office等软件。 2、熟练掌握ISO9001、ISO13485、YY/T0287质量管理体系，以及医疗器械生产质量管理规范的相关要求，有一定医疗器械相关管理经验。应当有能力对生产管理中实际问题做出正确判断和处理。 3、具有较强的组织协调、分析判断、指导、攻关能力，具有为车间培养人才的能力，具有培养优秀员工的能力。 4、具有编制、修订运行人员操作规程、生产工艺和各类产品生产参数调整、对设备常规故障进行分析和解决的能力。 5、全面掌握生产工艺流程及公司产品相关的现行国际、国家、行业技术标准。 6、具有较强的动手能力及执行能力。 7、具备履行本岗位工作职责所应具备的其他技能。	25岁及以上	不限	本科及以上	非织造、高分子材料、复合材料、机电一体化、机械、自动化、自控等相关专业。	熟悉本行业产品及工艺流程，具有制造业3年及以上工作经验。	——	天津经济技术开发区西区	属长期招聘岗位，具体结束时间将根据实际招聘进度动态调整，招满即止。
6	班长	1人	1、负责按照值长安排组织生产，根据生产订单要求调整工艺，对当班人员安全、产品质量、核定产能和消耗承担直接责任。 2、负责对产品进行过程监控及检测，并按照要求填写各类记录表单。 3、负责按照生产订单要求组织清点、领用原材辅料。 4、负责班组人员的统筹协调管理工作，组织班组人员进行技术培训、操作创新、安全学习等工作。 5、负责设备巡回检查，发现生产中的异常情况及时处理并向值长汇报。 6、负责设备故障的查找、判断和一般性故障的排除工作。 7、遵守公司劳动纪律和各项规章制度，负责按照公司要求，做好现场文明生产和5S管理活动，保持现场环境常态化。 8、负责配合质量事故的分析和调查工作，严格执行质量事故发生的措施。 9、负责协助新产品的试生产工作。 10、负责本班组员工的班组级安全教育工作。 11、完成领导交办的其他任务。	1、熟练掌握ISO9001、ISO13485、YY/T0287质量管理体系中的生产过程控制要求。 2、熟练掌握运行操作规程，熟练掌握设备启动和停止的操作流程。 3、能够背画所管辖设备及公用设备的工艺流程图，具备设备故障的查找和判断能力，能够解决一般性设备故障。 4、熟练掌握产品的包装规范并按照要求执行。 5、全面掌握生产工艺流程及公司产品相关的现行国际、国家、行业技术标准。 6、具有动手能力、解决问题能力及执行能力。 7、具备履行本岗位工作职责所应具备的其他技能。	25岁及以上	不限	专科及以上	非织造、高分子材料、复合材料、机电一体化、机械、自动化、自控等相关专业。	熟悉本行业产品，具有制造业3年及以上工作经验。	——	天津经济技术开发区西区	——

2025年天津泰达洁净材料有限公司社会化公开招聘岗位任职资格表

序号	招聘岗位	招聘人数	职位详情	基本能力要求	基本素质要求					专业素质要求 职（执）业资格 证	工作地点	备注
					年龄	性别	学历	专业	相关工作 经验			
7	质量体系专员	1人	1、负责协助体系工程师建立和维护公司的ISO9001质量管理体系和ISO13485医疗器械质量管理体系，对此项工作承担次要责任。 2、负责公司监视测量资源的建档及定期校准外检。 3、负责公司供应商的质量管理，包括但不限于供应商的二方审核，供应商的质量改进追溯。 4、负责协助体系工程师完成内审、外审、管理评审工作的内部组织协调。 5、负责公司内部质量管理体系运行情况进行监督检查，提出改进建议并推动落实。 6、负责进行原材料辅料的来料检验，并出具来料检验报告。 7、负责出具产品的出厂检验报告。 8、负责非常规产品的一系列测试。 9、负责产品检测记录及留样进行整理和归档。 10、负责在检验员缺岗时完成日常检验工作。 11、完成领导交办的其他任务。	1、熟练使用各种办公软件和相关技术管理软件，包括但不限于OA/office/Visio等软件。 2、具备优秀的写作能力，能够编制、修订体系文件及相关规章制度。 3、熟悉ISO9001、ISO13485、YY/T0287质量管理体系，以及生产质量管理规范的相关要求。 4、具有较强的组织和协调能力，能够独立组织与本岗位相关的专题会、座谈会等。 5、熟悉生产工艺流程及公司产品相关的现行国际、国家、行业产品标准。 6、具有较强的动手能力、解决问题能力及执行能力。 7、具备履行本岗位工作职责所应具备的其他技能。	25岁及以上	不限	本科及以上	理工类、管理类等相关专业。	熟悉本行业产品，具有制造业3年及以上工作经验。	——	天津经济技术开发区西区	——
8	机要主管	1人	1、负责公司董事会会议、支委会会议、经理办公会会议的文案审核、跟会服务及纪要整理，建立三重一大事项程序性管理清单，以及领导交办的其他会议的统筹安排、综合协调和服务保障工作。 2、负责公司向上级党委（公司）报送各类文字材料的总牵头起草工作，协调督办相关部门及时准确提供材料。 3、协助领导做好公司与其职能相关政府（工商、司法等）及社会组织的对外联络工作。 4、负责与上级公司相关部门的工作对接，牵头协调公司各部门，全面、及时、准确完成交办工作。 5、负责起草公司各类工作规划、业务报告、工作通知等材料，新订、修订内控相关管理制度，确保及时对标上级公司要求，符合各类合规性要求。 6、负责公司公务用车、高管差旅及公务安排工作，组织协调和服务公司重要会议活动、商务招待等工作。 7、负责对上级部署、公司议定、领导指示批示事项的督办落实，协助领导做好公司年度重点工作任务的拟定、分解、督办、落实工作。 8、负责落实公司保密工作要求，做好保密相关各项工作，包括但不限于保密室管理、保密文件收发承办存档、保密信息管理、涉密人员管理等。 9、负责安排管理内勤服务岗日常工作，做好重要事项的跟进与工作合规性审核，并提出优化改进意见供领导决策。 10、完成领导交办的其他任务。	1、熟练使用各种办公软件和相关技术管理软件，包括但不限于OA/office/Visio等软件。 2、具备各类公文的写作能力，行文规范符合《党政机关公文格式》GB/T9704-2012。 3、基本掌握民法典中“合同法编”“公司法编”“劳动法编”等与公司运营相关的法律法规。 4、具有较强的分析判断、指导、攻关能力，具有为公司培养优秀员工的能力。 5、能够编制、修订与本岗位相关的管理制度。 6、熟悉商务接待礼仪及流程，具有较强的组织和协调能力，能够与各部门及外协单位保持良好的沟通。 7、具有较强的学习能力、解决问题能力及执行能力，能够进行良好的沟通，能够独立组织与本岗位相关的专题会、座谈会等。 8、中共党员，具备履行本岗位工作职责所应具备的其他技能。	30岁及以上	不限	本科及以上	企业管理、行政管理、工商管理、新闻学、秘书学、法学等相关专业。	中共党员，具有国企相关岗位8年及以上工作经验。	——	天津经济技术开发区西区	——

2025年天津泰达洁净材料有限公司社会公开招聘岗位任职资格表

序号	招聘岗位	招聘人数	职位详情	基本能力要求	基本素质要求					专业素质要求 职（执）业资格 证	工作地点	备注
					年龄	性别	学历	专业	相关工作 经验			
9	经营核算管理	1人	1、负责国内增值税发票（专票和普票）的开具工作。 2、负责销售及采购业务核算工作。 3、负责应收账款及应付账款往来的核对工作。 4、负责公司外汇业务的管理工作，包括汇兑差异调整、定期核算、测试等。 5、负责公司应收账款的管理及催缴工作。 6、负责公司各项费用的计提，资产的减值、计提准备等工作。 7、负责拟定工作职责范围内的流程、制度等编制、修订等工作。 8、完成领导交办的其他任务。	1、熟练使用各种办公软件和相关技术管理软件，包括但不限于ERP/OA/office/Visio等软件。 2、具备各类公文的写作能力，行文规范符合《党政机关公文格式》GB/T9704-2012。 3、掌握《公司法》《公司章程》《中华人民共和国会计法》、会计准则等与本部门相关的法律法规。 4、具有较强的组织和协调能力，能够独立组织与本岗位相关的专题会、座谈会等。 5、具备独立编制相关规章制度及分管业务操作手册的能力。 6、具有较强的学习能力、解决问题能力及执行能力。 7、具备履行本岗位工作职责所应具备的其他技能。	25岁及以上	不限	本科及以上	财务、会计、经济、税务、金融等相关专业。。	熟悉本行业财务管理特点，具备制造业国企成本分析核算3年及以上工作经验。	——	天津经济技术开发区西区	——
10	考核与薪酬管理	1人	1、作为后备干部岗位，负责部门整体工作的风险控制与前置审核，拟定工作职责范围内的流程、制度等编制、修订等工作。 2、负责拟定薪酬相关方案及组织实施，确保各环节合规、准确、及时，监控统计分析各类数据，为薪酬管理持续优化改革提供决策依据。 3、负责绩效考核管理整体工作，组织落实公司级月度（季度）绩效考核各环节程序，对各部门绩效评价过程进行监督及改进。 4、负责拟定人工成本预算、分析与控制，提出优化改进措施，持续提升单位人效。 5、负责对接并落实上级公司（人社局）相关工作，做好各类数据报表及文字材料，牵头内外部资料拟定报审，形成专业分析意见供领导决策。 6、负责部门内控、体系及外审管理相关工作，落实部门间协同工作，协调安排下级岗位具体工作。 7、负责公司员工信息化建设，包括但不限于人事档案、电子档案、绩效积分数据分析等。 8、负责组织员工胜任力考核，优化考核体系，做好员工日常考核奖惩激励等相关工作。 9、负责本部门的各类体系相关工作，保障体系在本部门的运行和改进，并推动措施的落实，对体系在本版块运行的充分性、适宜性及有效性负责。 10、承担岗位职责相应的责任落实及风险控制，负责部长不在岗时履行部门职责，并承担主要责任。 11、完成领导交办的其他任务。	1、熟练使用各种办公软件和相关技术管理软件，包括但不限于OA/office/Visio等软件。 2、具备各类公文的写作能力，行文规范符合《党政机关公文格式》GB/T9704-2012。 3、掌握《公司法》、《公司章程》、《中华人民共和国劳动法》等与本部门相关的法律法规。 4、熟悉ISO9001、ISO13485、YY/T0287质量管理体系，以及医疗器械生产质量管理规范的人力资源相关要求。 5、具有较强的组织和协调能力，能够独立组织与本岗位相关的专题会、座谈会等。 6、具备独立编制相关规章制度及分管业务操作手册的能力。 7、具有较强的学习能力、解决问题能力及执行能力。 8、具备履行本岗位工作职责所应具备的其他技能。	25岁及以上	不限	本科及以上	人力资源管理、企业管理、行政管理、工商管理等相关专业。	具备制造业国企三项制度改革、人工成本管控及薪酬绩效考核3年及以上工作经验。	——	天津经济技术开发区西区	——