



中国海油管理制度

体系名称： 人力资源

版 本： 2025-1

编 码： HR-01-03

发布范围： 普 发

中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司

招聘管理办法

公司名称： 江苏分公司

批 准 人： 总办会

批准依据： 《中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司内
控制度体系管理办法》（CG-02-01）

发布文号： 海油气电江苏风险办〔2025〕7号

发布日期： 2025年3月6日

生效日期： 2025年3月6日

目 录

1	目的	1
2	适用范围	1
3	职责分工	1
4	管理要求	1
5	附则	6

中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司

招聘管理办法

1 目的

为保证公司招聘工作公开、公平、公正，促进招聘科学化、制度化和规范化，提高用工质量，规范内部人才流动，满足人力资源需求和长远发展的需要。

2 适用范围

江苏分公司及所属单位。

3 职责分工

3.1 公司领导

- a) 审批招聘计划；
- b) 依据公司发展情况，适时指导招聘实施策略；
- c) 审批招聘结果。

3.2 人力资源部

- a) 审核、汇总各部门/单位年度招聘计划；
- b) 协调江苏分公司内部人员流动，整合招聘资源，规范招聘渠道和管理平台；
- c) 组织开展招聘工作。

3.3 各部门/单位

- a) 依据业务需要提出招聘计划，报人力资源部审核；
- b) 配合人力资源部组织招聘。

4 管理要求

4.1 用工计划

4.1.1 用工计划的编制应按照“控总量、调结构、提素质”的思路，贯彻落实集团公司“三项制度”改革的总体要求。

4.1.2 用工计划的实施应该充分发挥市场对人力资源的配置作用，该招聘的人员及时招聘到位，该保留的优秀人员予以保留，该回归社会用工的要逐步回归，着力打造精干高效的员工队伍。

4.2 应届生招聘

应届生的招聘应向主业倾斜，向一线倾斜，重点考虑新建项目、新业务和销

售一线的岗位需求。

4.3 招聘原则

4.3.1 公开、公平、公正原则。原则上应公开招聘，切实做到信息公开、过程公开、结果公开，实现招聘工作程序明确、标准规范、考核严格、择优录取，确保应聘人员一律公平地参加招聘，杜绝“人情招聘”，防止“近亲繁殖”。

4.3.2 “三个从严”原则。严格控制用工总量，严格控制系统外进入，严格控制应届毕业生招聘数量。

4.3.3 编制内招聘原则。招聘人数应严格控制在核定的编制范围和批复的年度用工计划指标内，严禁各种形式的编制外用工。

4.3.4 先内后外原则。招聘均应首先面向海油系统内部，确无合适人选时方可进行外部招聘。

4.4 资格条件

4.4.1 岗位人选应当具备以下基本条件：

- a) 政治素质好，遵纪守法，廉洁自律，无违法犯罪记录；
- b) 业绩优良，具有履职所需的政策理论水平和专业技能；
- c) 身心健康，精力充沛，能满足岗位需要；

4.4.2 海油系统内部岗位人选应当具备以下任职条件：

- a) 管理序列、业务序列、销售序列应具有大学本科及以上学历，技能序列应具有大学专科及以上学历；
- b) 公司岗位经理级岗位一般应具有 5 年及以上工作经历，主管级岗位一般应具有 3 年及以上工作经历，助理级岗位一般应具有 1 年及以上工作经历；同时，须在下一层级岗位工作满 1 年；
- c) 上岗人选的工作经历要求以大学本科毕业生为基准，硕士研究生减 1 年，博士研究生减 2 年；
- d) 中层干部任职条件，参照《中海石油气电集团有限责任公司中层干部管理办法》执行。

4.4.3 不得录用具有以下情况的人员：

- a) 与集团公司系统内单位解除劳动合同且领取了经济补偿金的，或者从集团公司系统内原单位辞职、擅自离职的；
- b) 正在接受刑事判罚或被通缉的，或者因违反国家法律法规，受到处罚尚

未结案的，或者因违纪违法、严重失职渎职、不胜任工作等情形，被原单位处分或解除劳动合同的；

- c) 不得招聘员工的配偶、直系亲属（父母、子女、同胞兄弟姐妹）和近姻亲关系（配偶的父母、兄弟姐妹及其子女）到有直接业务关系的部门、单位工作；

- d) 其他违反国家有关劳动法规或者不适宜进入海洋石油系统工作的情况。

4.4.4 在气电集团内部招聘时，应取得应聘者所在单位同意，不得录用原单位不同意流动的员工。在保证本单位正常工作开展的前提下，各单位应鼓励员工参加气电集团内部招聘。

4.4.5 海油系统外部成品人才招聘，应按照岗位说明书和岗位级别的最低年限等要求从严掌握，并符合以下基本条件：

- a) 业务序列和销售序列岗位招聘时，应聘者应具有 5 年及以上相关业务领域工作经验，全日制大学本科及以上学历学位，中级及以上职称；
- b) 技能序列的主体工种招聘时，应聘者应具有 5 年及以上相关业务领域工作经历或同类装置、设备运营操作经历，高级工及以上职业资格，操作岗位的非主体工种不得招聘；
- c) 一般业务序列、销售序列岗位应聘者年龄不超过 45 岁，技能序列应聘者年龄不超过 35 岁；中层干部，参照《中海石油气电集团有限责任公司中层干部管理办法》执行。

4.4.6 竞聘新岗位条件：

- a) 在公司现岗位层级连续工作满 1 年；
- b) 原则上人员应按照岗位层级逐级竞聘。

4.4.7 破格管理

破格使用必须从严掌握。不得突破本办法第 4.4.1 条规定的人选基本条件。岗位晋升不满一年的，不得破格。不得在任职年限上连续破格；不得多项破格；不得越两个岗位层级提拔。

4.5 公开招聘程序

招聘工作由公司人力资源部负责，用人部门有责任参加招聘工作。招聘程序一般包括招聘申请、信息发布、招聘报名、资格预审、招聘测试（笔试、实操）、面试、档案核查、背景调查、招聘结果审批、公示和聘任等环节。所有招聘过程

均应留存书面材料或在信息系统内记录。

4.5.1 招聘申请

公司各部门因增设岗位或人员离职等情况急需招聘人员时，应填写《用人申请表》、《岗位说明书》报人力资源部审核，在公司领导批准后实施招聘。

4.5.2 信息发布

招聘信息应公开发布，尽可能扩大知晓范围，并符合以下规定：

- a) 公司对外招聘时，原则上需通过集团公司和气电集团招聘平台（集团公司内部招聘平台、外部招聘平台、应届毕业生招聘平台、气电集团 OA 系统招聘平台、气电集团门户网站招聘平台、微信招聘平台）发布招聘信息和收集简历。选择其他信息发布方式和招聘渠道时，应同时在上述招聘平台发布招聘信息；
- b) 招聘信息发布应依照先内部后外部原则，发布时间不少于五个工作日。
- c) 发布招聘信息应至少包含招聘岗位的岗位职责、专业知识与技能要求、综合能力素质要求、工作经验要求以及其他特殊要求等，表述应该清晰明确。

4.5.3 招聘报名

申请人在查阅岗位说明书及相关政策文件，下载并填写《竞聘申请表》、《气电集团员工流动申请审批表》（气电集团员工提交）、《海洋石油系统员工流动申请表》（海洋石油系统内员工需提交），并在规定时间内提交学历、学位、健康证等证明材料。

4.5.4 资格预审

人力资源部收到应聘资料后，应当按照招聘岗位要求，对应聘者的个人资料进行资格预审并填写《岗位招聘资格审核表》，形成书面审核意见。存在破格情形的需要阐述破格理由，经公司党委研究后开展后续工作。

4.5.5 招聘测试

根据工作需要，可设置招聘测试环节，招聘测试可分为笔试和实操两类。主要内容包含专业知识和技能测试，如需测试，标准应当明确和公开。

4.5.6 面试

招聘安排至少一轮面试，原则上面试评委3-7人，单个评委评分比例不超过40%，其余评委按照职务及业务分管情况评分比例逐步减少。一般岗位公开招聘

评委可由业务部门的部门经理、部门副经理、岗位经理以及人力资源部门派员等组成；主管岗位公开招聘原则上业务分管领导应参加；岗位经理岗位公开招聘原则上总经理应参加；部门经理（含部门副经理）、所属单位正职（含副职）岗位公开招聘原则上公司领导班子均应参加。人力资源部根据评委填写的《面试测评表》进行分数统计，并填写《招聘结果确认表》报公司领导审批，总评分高于80分为通过岗位竞聘。

4.5.7 档案核查

依据招聘测试和面试结果确认拟录用人员，正式录用前应对拟录用人员进行人事档案核查，明确“三龄两历一身份”是否存疑或影响提任。对于部门经理（含部门副经理）、所属单位正职（含副职）岗位的拟录用人员，还应组织考察。如档案核查发现，该人员与面试时提供的简历或其他证明其能力的相关资料不符时，应取消其录用意向。

4.5.8 背景调查

依据招聘测试和面试结果确认拟录用人员，正式录用前应对拟录用人员进行背景调查，了解其工作能力、性格品质和离职原因等情况，并详细记录。如背景调查发现，该人员与面试时提供的简历或其他证明其能力的相关资料不符时，应取消其录用意向。

4.5.9 招聘结果审批

依据测试和面试结果确定拟录用人员，根据管理权限，进行招聘结果的审批。

4.5.10 公示和聘任

招聘结果审批同意后进行公示，公示时限不少于五个工作日。公示合格后，办理聘任手续。

4.6 应届毕业生招聘

4.6.1 专业技术岗位原则上招聘石油石化地质类院校，以及“985工程”、“211工程”院校主干专业的本科及以上学历毕业生，其中技术研究类岗位应当招聘研究生学历毕业生。

4.6.2 市场销售和经营管理岗位原则上从国家教育部所属以及省属、中央部委所属院校招聘本科及以上学历毕业生。

4.6.3 技能操作岗位原则上从有理工类专业特色的高职、大专类院校招聘。

4.6.4 公司应该对留学回国人员学历进行确认，以国家教育部留学服务中心颁发的国外学历学位认证书为准。学业结束时间以认证书或我国驻外机构出具的《留学回国人员证明》为准。

4.6.5 校园招聘程序

- a) 校园宣讲：到招聘院校进行现场宣讲，详细介绍单位情况。
- b) 收集简历：宣讲结束后，现场回答学生提问，接收学生投递简历，对应聘学生进行简单地观察和面试。
- c) 筛选简历：依据招聘原则及标准筛选简历，确定面试人员名单。
- d) 面试：依据所确定的面试人员名单，进行专业知识和综合能力面试。
- e) 结果审批：公司确定拟录取名单，填写《应届毕业生接收审批表》，报公司领导审批。
- f) 签订协议：已录取学生签订三方协议。

5 附则

本细则由公司人力资源部组织解释。

【正文结束】

附件 1：编制依据

附件 2：释义

附件 3：用人申请表

附件 4：岗位说明书

附件 5：竞聘申请表

附件 6：气电集团员工流动申请审批表

附件 7：海洋石油系统员工流动申请审批表

附件 8：岗位招聘资格审核表

附件 9：面试测评表

附件 10：招聘结果确认表

附件 11：录用审批表

附件 12：应届毕业生接收审批表

附件 13：公开招聘管理流程

附件 14：应届毕业生招聘流程

附件 1:

编制依据

- 1.1 《中国海洋石油总公司人力资源管理条例》，（V1.0-2016）。
- 1.2 《中海石油气电集团有限责任公司招聘管理办法》，HR-01-03，2024，气电集团。

附件 2:**释义****2.1 中国海洋石油集团有限公司**

简称“中国海油”（用于对外）、“集团公司”（用于对内）。

2.2 气电集团或气电

指中海石油气电集团有限责任公司总部，包括气电集团管理层和气电集团总部各业务部门。

2.3 江苏分公司

指江苏分公司本部，包括江苏分公司管理层和本部各业务部门。

2.4 所属单位

指江苏分公司所属全资及控股（包括有实际控制权的公司）子公司、分公司、筹备组，不包括参股子公司（如包含参股公司，请特殊注明）。

2.5 成品人才

指海洋石油系统外具备一定学历、知识背景和工作经验的经营管理人才、专业技术人才和技能操作人才。

2.6 应届毕业生

指国家教育部及其他部委、省教育厅所属普通高等院校的全日制非委培或者非定向应届毕业生，包括从事管理、技术工作的博士、硕士研究生、本科生以及从事操作技能工作的大专、中专、高职毕业生等；学业结束 2 年内的留学回国人员。

附件 4:

岗位说明书

基本信息:	
岗位名称:	所属部门:
岗位级别: /	直接上级:
辖员人数: /	编制日期:
工作职责:	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
任职条件:	
1. 学历要求	大学本科及以上文化程度。
2. 专业要求	
3. 工作经验要求	
4. 知识技能要求	
5. 素质能力要求	
6. 其它	特别优秀的人才，可以适当放宽任职资格条件。

附件 5:

竞聘申请表

第一部分：基本信息

姓 名		性 别		出生日期		照片
民 族		籍 贯		婚姻状况		
政治面貌		加入组织 时间		参加工作 时间		
职 称		现级别		外语水平		
户口所在地		家庭所在地		联系方式	座机： 手机： 邮箱：	
现所在单位			现任岗位			

第二部分：竞聘意愿

竞聘单位或 部门名称		竞聘岗位 1	
		竞聘岗位 2	

第三部分：教育经历

起止时间	毕业院校	所学专业	学历/学位

备注：“学历/学位”部分请清晰写明。示例：硕士研究生/硕士、无/硕士、大学本科/学士、大学本科/无”。

第四部分：工作经历

起止时间 (具体到月份)	工作单位	职务

备注：请清晰写明每段工作经历的时间，切勿笼统描述。示例：
2008.05-2010.06 XX 公司 综合管理部薪酬管理主管
2010.06-2013.08 XX 公司 综合管理部薪酬管理高级主管
2013.08-今 XX 公司

第五部分：所获能力、资格认证、奖惩

时间	所获认证	发证单位

第六部分：研究成果

时间	研究内容	研究成果	认证单位

第七部分：工作职责及主要业绩

工作职责及主要业绩	
-----------	--

第八部分：家庭主要成员及重要社会关系

称谓	姓名	年龄	政治面貌	工作单位及职务

第九部分：申请人声明

我自愿提出竞聘申请，并对上述填写内容的真实性负责，如上述内容与实际情况不符，本人承担一切后果。

若接受本人申请，我将做到：

- 1. 遵守岗位竞聘工作纪律；
- 2. 由于客观情况发生变化，或因公司发展需要、或本人不能满足工作需要，我将接受符合国家及公司有关制度规定的安排。

申请人签字：

日期： 年 月 日

附件 6:

气电集团员工流动申请审批表

申请人 基本情况	姓 名		现单位	
	现部门		现岗位	
拟竞聘 岗位情况	拟竞聘单位			
	拟竞聘岗位			
申 请 理 由	签字：年 月 日			
员工所在部门 及分（协）管 领导 意见	<u>流动对工作的影响</u> ☐ 特别严重 ☐ 严重 ☐ 较为严重 ☐ 不太严重 ☐ 无 <u>后备人员</u> ☐ 有，马上接替 ☐ 有，但需要培训 ☐ 无 <u>应对措施：</u>			
	签字：年 月 日			
	签字：年 月 日			
人力资源部 及分（协）管 领导意见	签字：年 月 日			
	签字：年 月 日			
总经理 意 见	签字：年 月 日			

附件 8:

资格预审表（单位名称-岗位名称）																		
单位名称：单位名称-岗位名称																		
岗位级别：																		
任职资格条件：																		
学历学位：																		
专业要求：																		
工作经验：																		
其它要求：																		
基础信息								资格条件审核								资格预审结果		
								学历/学位		专业要求			工作经验要求					
序号	姓名	单位/部门	现岗位/职务	现级别	政治面貌	性别	年龄	个人情况	是否符合条件	毕业院校	所学专业	是否符合条件	工龄	是否符合条件	现岗位上岗时间	是否符合条件	是否符合条件/建议	备注
																	不符合条件/不建议参加竞聘	
制表人：								审核人：										

附件 9:

面试测评表

姓名		性别		年龄		应聘职位	
学历		专业		现工作所在地		面试时间	
注：直观印象中单项评分项目栏最高分值为 10 分，最低为 0 分，扣完为止。							
直观印象							
举止仪态	☐ 仪表端庄、大方得体			语言表达	☐ 表达清晰		
	☐ 整洁一般、稍显拘谨				☐ 拘 谨		
	☐ 衣冠不整、略显傲慢				☐ 含糊不清		
	得 分：				得 分：		
注：能力中单项评分项目栏最高分值为 20 分，最低为 0 分，扣完为止。							
能 力							
沟通交流能力	☐ 优秀		☐ 良好		☐ 一般		得分：
综合分析能力	☐ 优秀		☐ 良好		☐ 一般		得分：
专业知识能力	☐ 优秀		☐ 良好		☐ 一般		得分：
职业稳定性	☐ 优秀		☐ 良好		☐ 一般		得分：
注：得分项汇总后最终总分 80 分以上为合格。							
面试评语：				总分：			
评委签名：							

附件 10:

招聘结果确认表

部门名称	岗位名称 拟招聘人数	参加竞 聘人员	面试得分	排名	建议
用人部门 及分（协）管 领导 意见	签字：年 月 日				
	签字：年 月 日				
人力资源部 及分（协）管 领导 意见	签字：年 月 日				
	签字：年 月 日				
总经理 意见	签字：年 月 日				

附件 11:

录用审批表

姓名		部门		来源	
试用岗位		拟聘岗位		试用期（月）	
用人部门 及分（协）管 领导意见	签字：年 月 日				
	签字：年 月 日				
人力资源部 及分（协）管 领导意见	签字：年 月 日				
	签字：年 月 日				
总经理 意 见					
	签字：年 月 日				

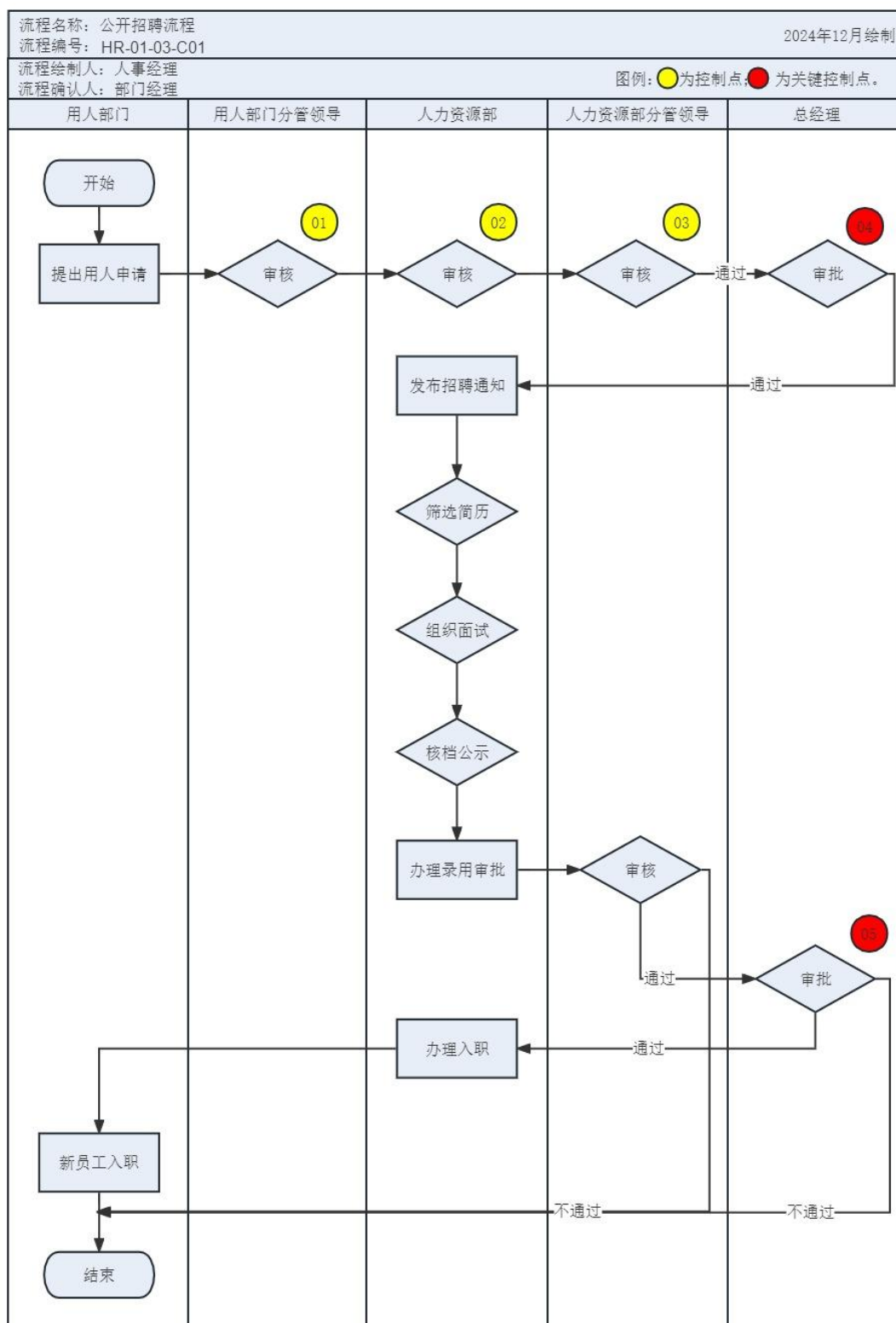
附件 12:

应届毕业生接收审批表

序号	姓名	性别	年龄	学历	毕业院校	所学专业	备注
人力资源部 及分（协）管 导意见	签字：年 月 日						
	签字：年 月 日						
总经理 意见	签字：年 月 日						

附件 13:

公开招聘管理流程



附件 14:

应届毕业生招聘流程

