基地主任：

1、分管事业部机电设备后勤保障工作，做好设备管理、物资管理、后勤管理等工作，确保生产需要。

2、分管事业部后勤保障服务工作，做好库房管理及各场区物资配送管理；做好日常水、电、暖的供应管理。

3、负责事业部设备定期检查、维修等工作，确保设备正常运行；

4、协助事业部总经理审核物料采购计划，及时上报采购报表，有效控制物料消耗、维修等可控费用，降低成本；及时与采购部对接，监督生产物资质量及到场时间；做好各生产单元设施设备及生产物资的领用监管。

5、对事业部生物安全进行实时监控，不断提高生物安全管理水平；

6、协助配合事业部总经理的经营管理工作；对集中管理区进行管理，保证管理区各项工作有序展开；协助事业部总经理做好事业部企业文化建设。

任职要求：复转军人优先；25-40岁，大专及以上，专业不限，3 年及以上机电运维相关工作经验，2 年以上养殖场管理经验；具有较强的组织、协调、沟通能力，熟练使用自动化办公软件；具备基本的职业素养，廉洁自律、遵纪守法，无不良社会记录。