

SHANGHAI  
ENERGY  
OPTIMAL  
NET

上海能优网  
电力科技有限公司  
POWER TECHNOLOGY  
CO., LTD

WE  
ARE

致力于“源-网-荷-储”协同优化高端应用  
助力“互联网+智慧能源”

- 上海能优网电力科技有限公司（原上海能网优联电力科技有限公司），是刘东教授团队通过科技成果赋权转化，经上海交通大学批准设立的产权清晰的科技成果转化企业，并由上海交通大学、江苏金智科技股份有限公司以及团队核心成员共同投资成立的电力自动化高科技公司。

HIRING

数字孪生电网推演平台

电网高级应用分析软件

虚拟电厂决策支持系统

上海能优网电力科技有限公司  
上海市闵行区沪闵路1391号8号楼  
(地铁5号线 剑川路站)  
华谊万创·新所

上海交通大学四川研究院  
四川省成都市双流区菁蓉中心  
a座10号楼2层  
双碳中心办公室

nywjl2023@126.com

021-64059107



请扫二维码  
关注能优网

大零号湾



招聘

校招 社招

电力系统工程

上海 10000-20000元/月  
成都 8000-18000元/月

岗位要求：

1. 本科、硕士、博士学历，电力系统/电气工程/机电/自动控制等相关专业，具有两年及以上工作经验；

2. 参与过实际项目开发和现场服务工作；

3. 熟悉使用电力系统分析软件、仿真软件，会使用cloudPSS者优先；

4. 熟悉分布式能源建设及并网技术、微网控制技术或有相关实践经验者优先；

5. 具有独立解决问题的能力；具有良好的团队协作精神；具有一定的团队管理能力；

6. 具有报告组织和编写能力，具备较强的文字和语言表达能力；

7. 有电力系统软件设计开发经验，参与过大中型软件开发者优先录用。

岗位职责：

1. 根据用户需求和现场实际情况，负责电力系统应用(含配电网、微电网、虚拟电厂等)相关项目实施方案编制；

2. 负责电力系统应用(含配电网、微电网、虚拟电厂等)相关软件功能设计；

3. 负责对系统运行情况进行分析总结，并对问题点提出解决优化方案；

4. 负责电力系统应用(含配电网、微电网、虚拟电厂等)建模、仿真及分析；

5. 根据情况完成部分现场需求调研和调试工作；

6. 完成公司安排的其他相关工作。

校招 社招

电力系统软件开发工程师

上海 10000-15000元/月  
成都 8000-13000元/月

岗位要求：

1. 本科、硕士学历；电气工程/计算机/自动控制/通信工程/软件工程等相关专业，或具有计算机软件相应能力证明；

2. 熟练掌握C++/C开发，了解面向对象设计方法，有电力系统软件设计或开发经验；

3. 熟悉使用电力系统仿真软件或通信系统仿真软件；

4. 了解商用数据库系统、图形界面和计算机网络基本知识；

5. 具有较强的责任心，有专注持久的工作热情和独立解决问题的能力；

6. 具有良好的团队协作和职业素养，与团队良好沟通。

岗位职责：

1. 参与公司系统平台及应用软件的设计开发及调试工作；

2. 参与第三方平台的接口调试、实现第三方平台的数据库与应用访问开发；

3. 完成开发文档、生产/测试文档及软件版本控制流程要求；

4. 根据项目情况参与部分现场实施或项目申报工作；

5. 完成公司安排的其他相关工作。

社招

Web前端开发工程师

上海 8000-13000元/月

岗位要求：

1. 本科及以上学历，计算机软件专业背景或具有计算机软件相应能力证明；

2. 两年及以上前端开发经验，具有独立前端页面开发能力，所开发产品得到实际应用；

3. 精通Vue、JavaScript、HTML、CSS、jQuery、Bootstrap等前端开发技术；

4. 有较强的责任心、崇尚合作、善于与人沟通；

5. 同时具备一定后端开发能力者优先。

岗位职责：

1. 负责公司产品Web前端的架构、开发和维护工作；

2. 完成公司用户项目中前端部分的开发及现场部署、调试工作；

3. 配合UI团队实现页面交互流程及前端效果的设计；

4. 编写相关的产品文档、配合完成产品测试工作；

5. 按要求完成公司和部门安排的其他开发工作。

社招

财务专员

上海 6000-8000元/月

岗位要求：

1. 本科及以上学历，会计、财务管理类相关专业，具有1-3年以上相关工作经验；

2. 熟悉国家及所在地的财务、税务及法律法规；

3. 具有良好的学习能力、独立工作能力和财务分析能力；

4. 工作细致、责任感强、良好的沟通能力、团队精神；

5. 熟练使用财会软件及Office等办公软件；

6. 遵纪守法、有良好的职业道德与纪律性。

岗位职责：

1. 负责公司日常的账务处理工作，按月编制公司各类会计报表，提供财务信息；

2. 负责公司各类会计资料、税务资料、统计资料的装订、整理和归档；

3. 根据公司相关制度，核实各项收支情况，并制作相应统计报告；

4. 协助银行、税务等相关事项的对接工作；

5. 负责公司固定资产的财务管理，定期组织资产盘点；

6. 负责审核员工的报销费用、填制会计凭证等工作；

7. 完成领导临时交办的其他工作。

福利待遇



日常福利  
五险一金  
股票期权  
培养晋升  
团建活动

餐补、交通费补贴、通讯费补贴、节日福利  
养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险及住房公积金  
优秀员工可以获得公司的股票期权  
提供技能培训  
鼓励优秀员工在职攻读晋升学位  
定期组织团队建设活动