|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 附件1：贵阳产控集团2019年招聘岗位及要求一览表 | | | |
| **招聘部门** | **部门主要职责** | **招聘岗位** | **招聘条件** |
| 综合办公室 | 1.负责公司董事会、行政日常事务以及综合协调工作； 2.负责公司董事会、行政类会议会务组织，各类文件、材料撰写工作； 3.负责文件收发及转办； 4.负责公司信息化建设及档案管理工作； 5.统筹做好公司安全生产管理，重大公共事件应急管理、信访、维稳工作； 6.负责公司后勤服务保障工作； 7.负责公司重要事项、重要工作的督办督查。 | 副主任  （1名） | （1）年龄原则上要求40周岁以下； （2）5年以上办公室工作经历，2年以上同岗位工作经历，具有较强的文字表达能力以及组织协调能力，熟悉公文写作规范及公文流转程序，有政府、事业单位、国企工作经历者优先； （3）大学本科及以上学历学位，专业不限。 （本岗位需要进行笔试） |
| 文秘岗  （1名） | （1）年龄原则上要求35周岁以下； （2）3年以上相关工作经历，具有较强的文字表达能力、熟悉公文写作，有政府、事业单位、国企工作经历者优先； （3）硕士及以上学位，专业不限。 （本岗位需要进行笔试） |
| 综合协调岗  （1名） | （1）年龄原则上要求35周岁以下； （2）3年以上相关工作经历，具有较强的综合协调能力，有政府、事业单位、国企工作经历者优先； （3）硕士及以上学位，专业不限。  （本岗位需要进行笔试） |
| 信息技术岗  （1名） | （1）年龄原则上要求35周岁以下； （2）3年以上相关工作经历，熟悉计算机软硬件基础知识，熟悉计算机设备安装及维护，能熟练安装操作系统和各类软件，熟悉常用办公软件，有计算机网络维护经验或者公司信息化建设经验者优先； （3）硕士及以上学位，计算机、通信技术等专业。 |
| 党委办公室/党群工作部 | 1.负责公司党委会议会务组织，各类文件、材料撰写工作； 2.负责公司党委文件收发、转办及督办； 3.负责公司党建工作； 4.负责公司干部档案审查、考核评议等工作； 5.负责公司企业文化及宣传工作； 6.负责公司群团工作。 | 文秘岗  （1名） | （1）年龄原则上要求35周岁以下； （2）3年以上文秘相关工作经历，熟悉党委公文写作规范及各项工作程序，有政府、事业单位、国企工作经历者优先； （3）中共党员，硕士及以上学位，专业不限。 （本岗位需要进行笔试） |
| 综合管理岗  （1名） | （1）年龄原则上要求35周岁以下； （2）3年以上党务相关工作经历，熟悉党委各项工作程序；熟悉干部档案审查、考察评议等相关工作，有政府、事业单位、国企、媒体工作经历者优先； （3）中共党员，硕士及以上学位，专业不限。  （本岗位需要进行笔试） |
| 人力资本部 | 1.负责公司人力资源管理与开发工作，研究并组织实施公司中、长期人力资源规划； 2.负责公司人才评价、薪酬福利、绩效评价、社会保险、教育培训等工作； 3.负责职业经理人的选聘及考核； 4.负责公司人员招聘、人员调配、劳动合同、人事档案管理和员工关系管理等工作。 | 部长  （1名） | （1）年龄原则上要求45周岁以下； （2）5年以上人力资源管理工作经历，2年以上同岗位工作经历，具有较强的文字表达能力及组织协调能力，有大中型企业相应岗位工作经历者优先； （3）大学本科及以上学历学位，专业不限；  （4）持有一级企业人力资源管理师证书优先。 |
| 副部长  （1名） | （1）年龄原则上要求40周岁以下； （2）3年以上人力资源管理工作经历，1年以上同岗位工作经历，具有较强的文字表达能力及组织协调能力，有大中型企业相应岗位工作经历者优先； （3）大学本科及以上学历学位，专业不限；  （4）持有二级企业人力资源管理师证书优先。 |
| 人力资源管理岗（2名） | （1）年龄原则上要求35周岁以下； （2）3年以上人力资源管理工作经历，具有较强的文字表达能力； （3）硕士及以上学位，人力资源、管理类相关专业优先。 |
| 财务管理中心 | 1.负责公司财务管理、财务核算和债务风险防范工作； 2.负责建立健全财务管理体系，负责对公司经营行为进行财务和成本管控，做好公司现金流管理； 3.负责建立健全会计报告体系，组织开展月度、季度、年度会计报告的编报、分析工作； 4.负责公司财务预算管理工作； 5.负责公司财务管理信息系统建设工作； 6.负责公司融资管理工作，组织实施公司及子公司融资规划，组织履行融资决策程序； 7.负责开展各种税收筹划，申请税收优惠政策，做好财务管理队伍建设和业务培训工作。 | 主任  （1名） | （1）年龄原则上要求45周岁以下； （2）8年以上财务管理工作经历，3年以上同岗位工作经历，具有较强的文字表达能力及组织协调能力，有大中型企业、金融机构、会计师事务所相应岗位工作经历者优先； （3）大学本科及以上学历学位，财务、税务、经济和金融等相关专业； （4）持有注册会计师证书。 |
| 副主任  （1名） | （1）年龄原则上要求40周岁以下； （2）5年以上财务管理工作经历，1年以上同岗位工作经历，具有较强的文字表达能力及组织协调能力，有大中型企业、金融机构、会计师事务所相应岗位工作经历者优先； （3）大学本科及以上学历学位，财务、税务、经济或金融等相关专业； （4）持有注册会计师证书。 |
| 会计岗  （4名） | （1）年龄原则上要求35周岁以下； （2）3年以上财务岗位工作经历，有大中型企业、金融机构、会计师事务所相应岗位工作经历者优先； （3）硕士及以上学位，财务、税务、经济或金融等相关专业； （4）持有中级会计师（经济师）及以上证书。 |
| 融资岗  （2名） | （1）年龄原则上要求35周岁以下； （2）3年以上融资工作经历，在金融机构、国有企业从事过投融资相关工作经历者优先； （3）硕士及以上学位，财务、金融、经济或管理等相关专业。 |
| 资本运营部 | 1.负责公司资产经营管理与产权管理工作； 2.负责公司项目资本化运营工作； 3.负责公司及子公司合并、分立、混改、改制、并购、重组、上市、增资等工作； 4.负责牵头公司经营业绩考核工作，制定子公司年度经营业绩考核指标并进行考核； 5.负责经营数据信息库建设及统计、报送工作。 | 副部长  （2名） | （1）年龄原则上要求40周岁以下； （2）5年以上企业管理、资产管理、资本运作、产业运作等相关工作经历，1年以上同岗位工作经历，具有较强的文字表达能力及组织协调能力，有大中型企业、金融机构相应岗位工作经历者优先； （3）大学本科及以上学历学位，专业不限； （4）持有CFA、注册会计师等相关证书者优先。 |
| 资产管理岗  （1名） | （1）年龄原则上要求35周岁以下； （2）3年以上资产管理、资本运作、产业运作等相关工作经历，具有较强的文字表达及综合协调能力； （3）硕士及以上学位，专业不限。 |
| 业绩考核岗  （1名） | （1）年龄原则上要求35周岁以下； （2）3年以上企业管理、经营业绩考核管理等相关工作经历，具有较强的文字表达及统筹协调能力； （3）硕士及以上学位，专业不限。 |
| 战略和投资部 | 1.负责制定公司战略发展规划设计并组织实施； 2.负责宏观经济、金融市场和投资策略研究； 3.负责研究公司投资方向及对项目进行投资可行性研究等工作； 4.负责开展产业投资研究工作，对子公司产业布局和行业方向进行规划引导； 5.负责开展外部研究合作，分析市场趋势与重大事件对公司投资策略的影响； 6.负责组织公司及子公司重大项目投资决策评审工作。 | 副部长  （2名） | （1）年龄原则上要求40周岁以下； （2）5年以上金融、投融资、战略规划、产业投资等相关工作经历，1年以上同岗位工作经历，具有较强的文字表达能力及组织协调能力，有大中型企业、金融机构相应岗位工作经历者优先； （3）大学本科及以上学历学位，专业不限； （4）持有CFA、注册会计师等相关证书者优先。 |
| 战略规划设计岗  （1名） | （1）年龄原则上要求35周岁以下； （2）2年以上战略规划设计、管理咨询等相关工作经历，具有较强的文字表达能力； （3）硕士及以上学位，专业不限。 |
| 产业政策研究及投资策划岗  （2名） | （1）年龄原则上要求35周岁以下； （2）3年以上产业运作相关工作经历，熟悉相关政策，具有较强的项目包装、策划及统筹协调能力； （3）硕士及以上学位，专业不限。 |
| 投融资设计岗  （1名） | （1）年龄原则上要求35周岁以下； （2）3年以上金融、投融资等相关工作经历，熟悉各类金融产品、项目以及投融资设计和交易结构设计，具有较强的统筹协调能力； （3）硕士及以上学位，专业不限。 |
| 审计合规部 | 1.负责对公司及子公司内部控制设计的完整性以及运行的有效性进行审计和评价； 2.负责对公司及子公司经营成果、财务收支的真实性、合法性和合规性进行审计； 3.负责对公司及子公司经济管理和效益情况进行审计； 4.负责牵头对公司及子公司重大固定资产投资项目进行审计；  5.负责牵头对公司及子公司领导人员履行经济责任情况进行审计； 6.负责对子公司的内部审计工作进行指导、监督和管理； 7.负责督促落实外部审计发现问题的整改工作。 | 副部长  （1名） | （1）年龄原则上要求40周岁以下； （2）5年以上相关工作经历，1年以上同岗位工作经历，具有较强的文字表达能力及组织协调能力，有大中型企业、金融机构或会计师事务所审计工作经历者优先； （3）大学本科及以上学历学位，财务类专业； （4）持有注册会计师证书。 |
| 审计岗  （2名） | （1）年龄原则上要求35周岁以下； （2）3年以上相关工作经历，具有较强的文字表达能力，有大中型企业、金融机构或会计师事务所审计工作经历者优先； （3）硕士及以上学位，财务、金融、经济类等专业； （4）持有中级审计师或者中级会计师证书； （5）持有注册会计师、高级审计师或高级会计师证书者优先。 |
| 信用和法务部 | 1.负责建立公司信用管理体系； 2.负责建立公司内部控制体系、全面风险管理体系，并组织实施；  3.负责公司合同文本的制定、修订、审核及合同管理工作，参与公司重大合同的谈判和签订工作； 4.负责审核公司各项制度的合法性、合规性； 5.负责代表公司参与诉讼、仲裁、劳动争议仲裁等事务的全部流程； 6.负责子公司重大诉讼、仲裁的报备工作。 | 副部长  （2名） | （1）年龄原则上要求40周岁以下； （2）5年以上相关工作经历，1年以上同岗位工作经历，具有较强的文字表达能力及组织协调能力，有国企、大中型企业、金融机构工作经历者优先； （3）大学本科及以上学历学位，法律、金融、经济或管理等相关专业； （4）持有法律职业资格A证； （5）持有注册会计师、FRM等相关证书者优先。 |
| 法律事务岗  （1名） | （1）年龄原则上要求35周岁以下； （2）3年以上相关工作经历，具有较强的文字表达能力，有大中型企业、金融机构工作经历者优先； （3）硕士及以上学位，法律类专业； （4）持有法律职业资格A证。 |
| 内部控制岗  （1名） | （1）年龄原则上要求35周岁以下； （2）3年以上相关工作经历，具有较强的文字表达能力，有大中型企业、金融机构工作经历者优先； （3）硕士及以上学位，专业不限。 |