|  |
| --- |
| **中国宝原本部公开选聘岗位职责及任职要求一览表** |
| **序号** | **部门** | **岗位** | **岗位编号** | **岗位职责** | **任职要求** |
| 1 | **纪检监督部/巡察办** | **主任** | **A01** | 1.协助纪委书记履行监督、执纪、问责职责；2.落实党委巡视办的安排部署，负责组织开展党委巡察工作；3.负责组织协调全面从严治党、党风廉政建设和反腐败宣传教育工作；4.负责领导或指导全系统纪检监察组织建设、队伍建设。 | 1.学历：本科及以上学历；2.政治面貌：中共党员；3.专业：法律、管理、财务等相关专业；4.精通企业管理、法律、财务、党建知识和纪检监督知识；5.忠诚、干净、担当；具有较强的写作能力、计算机操作能力和工作协调能力；6.廉洁自律，品行端正，政治可靠，精通业务。 |
| 2 | **审计与法务部** | **经理** | **A02** | 1.负责部门全面工作, 协助主管领导、总法律顾问制定公司审计、法律、合规等工作规划；2.协助总法律顾问开展法律、合规、风险、内控等工作；3.指导部门开展内部审计、法律合规、风险管理、内控建设、监事会及派出监事管理等工作；4.负责部门队伍建设、制度体系建设、计划制定与考核等部门事务；5.完成上级交办的其他工作。 | 1.学历：本科及以上学历；2.专业：审计、会计、评估、法律、经济管理专业；3.具有注册会计师或国际注册内部审计师资格，熟练掌握内部审计专业知识，熟悉会计、风险、内控等知识，具备与职责相匹配的法律、经营管理知识；4.具备较丰富的内部审计工作经验，具有组织开展重大内部审计项目的经验和能力，具有较强的学习能力、抗压能力、分析判断能力、计划与执行能力、沟通协调能力以及良好的书面表达能力；5.具备良好的政治素养，具有高度的敬业精神和责任心，讲原则、守底线，遵纪守法，廉洁从业。 |
| 3 | **财务部** | **经理** | **A03** | 1.在公司总会计师领导下，根据国家财经工作有关法律、法规、政策，研究落实财务对公司战略规划支撑；2.负责组织建立和执行公司的各项财务制度和内部管理程序；负责公司各项财务管理和会计核算工作；3.负责MKJ（财务绩效）及运行监控；负责公司资金、融资、担保等事项的全面管理；4.负责指导和监督成员单位财务管理、会计核算工作，履行服务和监督职能；5.负责国有产权管理；负责板块财务人才队伍建设；6.负责开展财务信息化建设，推进中国宝原财务共享分中心建设工作。 | 1.学历：本科及以上学历；2.专业：会计、经济、财务管理等相关专业；3.具有高级会计师职称，熟悉国家财经法律法规、集团公司相关制度规定，熟悉财务会计业务，熟悉公司财务管理运作，掌握财务、税务、金融、审计业务知识，熟练使用电脑、办公软件；4.具有较高的掌握运用政策的水平，较强的分析判断能力、决策执行能力、沟通协调能力以及良好的书面表达能力；5.熟练使用电脑、办公软件；6.政治素质好，具有高度的敬业精神和责任心，原则性强，遵纪守法，廉洁从业。 |
| 4 | **副经理** | **A04** | 1.协助部门经理工作，负责公司资金统筹管理；2.负责公司融资、保险、债务、担保管理；3.负责公司银行账户管理、资金集成等管理工作；4.负责公司股权、固投、科研等项目融资方案审核和执行；5.负责公司资产（非股权类）处置相关工作；6.负责公司产权登记、资产评估、审核、备案及产权流转（非上市公司）等工作；7.组织开展资产清查核实专项工作；8.负责公司项目财务管理工作；9.负责财务机构负责人备案工作；10.负责归口业务的制度体系建设工作。 | 1.学历：本科及以上学历；2.专业：会计、金融、财务管理等相关专业；3.熟悉金融行业政策，较强的融资管理能力，熟悉国家产权管理相关政策、法规；4.具有扎实的业务水平、较强的沟通和组织协调能力、执行力；较强的文字表达能力；5.熟练使用各类财务、办公软件；6.政治素质好，具有高度的敬业精神和责任心，原则性强，遵纪守法，廉洁从业。 |
| 5 | **改革办** | **副主任** | **A05** | 1.协助部门主任负责公司改革工作规划计划，组织公司体制机制改革工作和推进国家、上级部委、集团公司深化改革任务；2.协助部门主任负责公司深化改革组织协调、进度监控、考核评估等相关工作，承担公司深化改革领导小组办公室日常工作；3.协助部门主任负责成员单位改革方案的审核和上报审批；4.协助部门主任负责收集提出公司深化改革工作的意见建议；5.公司党委会、董事会、总办会及领导交办的其他工作。 | 1.学历：本科及以上学历，具备国内优秀高校硕士研究生及以上学历优先；2.专业：管理学、经济学、法学、核工程技术等相关专业；3.具有5年以上企业管理与改革改制相关工作经验，熟悉国企改革政策、程序，行业发展特点及相关法律、法规；熟练使用电脑、办公软件；4.具有掌握运用政策的水平，较强的判断与决策能力、人际沟通能力、计划与执行能力；具有出色的文字表达能力，良好的组织协调与沟通表达能力；5.政治素质好，具有较强的敬业精神和责任心，能适应较高强度的工作压力，原则性强，遵纪守法，廉洁从业。 |
| 6 | **产业开发与投资部** | **副经理** | **A06** | 1 协助部门经理开展工作，负责部门股权投资业务工作；2.负责日常部门运营工作，协助负责公司本部及成员单位投资管理体系的建立；参与股东事务中所涉及业务项目的讨论，出具专业意见；3.负责公司投资管理，建立和完善投资管理体系、制度；4.研究投资机会，开发投资项目，制定投资方案；5.协助负责股权管理及投后管理等；组织开展投后评价工作；6.协助部门经理建立风险控制、合规管理与内部控制体系，并完善与风控、合规与内控相关的各项规章制度、操作规程和业务流程；7.协助负责投资决策委员会日常工作；负责基金投资全流程工作；8.协助组织各种投资、融资方式的分析、探讨、操作实施；9.完成领导交办的其他工作。 | 1.法律、财务、金融等专业，硕士及以上文化程度；2.通过国家司法考试或有律师执业资格、CPA资格、CFA资格，证券或基金从业资格；3.具有全面的投资管理、投资银行业务知识和工作经验，有公司相关产业的学科背景、工作经验；参与过较大的投融资、资本运作项目；4.具有投行工作或者证券、律所、会所等领域5年以上经验，具有丰富的资本市场知识，熟练掌握各种金融工具，在资本市场有较深广的资源，有行业研究、投行、私募基金、股权投资、债券、上市公司等领域的综合行业背景与综合运用能力；5.具备很强的资本运营项目运作能力、实操能力；6.良好的职业形象、沟通表达，优秀的专业素质。 |
| 7 | **科技质量与信息化部** | **副经理** | **A07** | 协助部门经理牵头开展成果管理工作；专项负责公司成果全过程管理等工作 | 1.学历：硕士及以上学历；2.专业：成果孵化转化工作相关专业；3.熟悉国家、集团公司科技法规、政策，具有一定的科研及管理工作经验；4.具有掌握运用政策的水平，具有分析判断能力、决策执行能力、沟通协调能力以及良好的书面表达能力；5.能够熟练使用电脑、办公软件；6.政治素质好，具有敬业精神和责任心，原则性强，遵纪守法，廉洁从业。 |