|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位 | 学历 | | | | 年龄 | | 薪酬 | | 任职要求 |
| 人力资源  部部长 | 大专及以上学历 | | | | 45岁以下 | | 4400-5500元/月 | | 具有较丰富的人力资源管理专业知识和经验，以及管理岗位所需的战略规划能力、队伍建设能力、管理能力和执行力 |
| 工作内容  岗位描述 | 1.负责公司人力资源战略规划工作，建立有竞争力的人力资源开发与管理体系;  2.负责人员引进、劳动关系、绩效激励、薪酬福利、选人用人、人才培养等人力资源日常工作;  3.负责制订和完善人力资源管理方面的规章制度，指导和检查各项制度的实施情况；  4.负责根据公司战略发展需要引进、选拔、培养和跟踪管理关键岗位及后备人才;  5.负责公司薪酬激励体系的制定和实施工作。 | | | | | | | | |
| 岗位 | 学历 | | | | 年龄 | | 薪酬 | | 任职要求 |
| 人事专员 | 大专及以上学历 | | | | 35岁以下 | | 2500-3300元/月 | | 一年以上相关工作经验，有相关专业职业资质优先 |
| 工作内容  岗位描述 | 1.协助薪酬专员开展绩效考核工作；  2.负责招聘和办理新员工录用手续；  3.负责人力资源相关档案管理和劳动关系管理；  4.负责培训管理工作；  5.负责所属企业人力资源管理工作实施监督、指导与服务。 | | | | | | | | |
| 岗位 | 学历 | | | | 年龄 | | 薪酬 | | 任职要求 |
| 综合管  理部部长 | 大专及以上学历 | | | | 45岁以下 | | 4300-5400元/月 | | 有比较丰富的行政综合管理工作经历和经验，有行政管理或企业管理相关专业者优先 |
| 工作内容  岗位描述 | 1.全面负责集团公司的行政、后勤、办公环境、安全、采购管理、保密管理、档案管理、信息管理等工作，并指导下属单位的相关工作；  2.组织、筹备公司的重大会议；  3.负责日常保密管理、监督工作；  4.负责信息化系统建设及信息化软硬件管理维护。 | | | | | | | | |
| 岗位 | 学历 | 年龄 | | | | | | 薪酬 | 任职要求 |
| 行政管理员 | 本科及以上学历 | 35岁以下 | | | | | | 2500-3000元/月 | 一年以上相关工作经验，有文秘或相关专业者优先 |
| 工作内容  岗位描述 | 1.负责印信、证照管理；  2.负责办公用品的日常管理；  3.负责档案、文件管理；  4负责对内、对外联络、服务；  5.负责会议会务管理。 | | | | | | | | |
| 岗位 | 学历 | | 年龄 | | | | | 薪酬 | 任职要求 |
| 财务部部长 | 大专及以上学历 | | 45岁以下 | | | | | 4500-6000元/月 | 财务中级及以上职称，三年以上相关工经验 |
| 工作内容  岗位描述 | 1.负责组织财务规划制定与执行；  2.负责组织会计核算工作；  3.负责本级和所属企业财务管理工作；  4.协助和配合审计与监督；  5.负责组织预算管理；  6负责协调外部机构。 | | | | | | | | |
| 岗位 | 学历 | | | 年龄 | | | | 薪酬 | 任职要求 |
| 会计 | 大专及以上学历 | | | 40岁以下 | | | | 3500-4400元/月 | 财务中级及以上职称，三年以上相关工作经验 |
| 工作内容  岗位描述 | 1.协助部长抓好税务管理；  2.负责财务运行分析和预算管理与预算分析；  3.负责资产管理和资金管理；  4.负责会计核算与会计档案管理。 | | | | | | | | |
| 岗位 | 学历 | | | 年龄 | | | | 薪酬 | 任职要求 |
| 出纳员 | 大专及以上学历 | | | 35岁以下 | | | | 2500-3300元/月 | 财务、会计等相关专业，二年以上相关工经验 |
| 工作内容  岗位描述 | <!--[if !supportLists]-->1. <!--[endif]-->负责资金收付的日常管理；  <!--[if !supportLists]-->2. <!--[endif]-->负责集团公司银行开户、银行开户证件使用登记管理；  <!--[if !supportLists]-->3. <!--[endif]-->负责集团公司的增资变更、账户信息变更及账户年检；  <!--[if !supportLists]-->4. <!--[endif]-->负责集团公司法人印章的保管及使用；  <!--[if !supportLists]-->5. <!--[endif]-->负责定期与合同管理部门核对合同台账；  <!--[if !supportLists]-->6. <!--[endif]-->负责申领印花并对合同贴花。 | | | | | | | | |
| 岗位 | 学历 | | 年龄 | | | 薪酬 | | | 任职要求 |
| 资产管  理部部长 | 大专及以上学历 | | 45岁以下 | | | 4500-5800元/月 | | | 有财务管理、资产管理或企业管理等相关专业和经验 |
| 工作内容  岗位描述 | 1.负责组织公司资产管理体系建设；  2负责公司资产购置重大管理事项提出意见建议，并组织实施；  3.负责组织资产清查盘点、资产运营管理工作；  4.负责监管集团各类资产运营安全；  5.组织集团建立资产信息系统。 | | | | | | | | |
| 岗位 | 学历 | | 年龄 | | | | | 薪酬 | 任职要求 |
| 资产综  合管理员 | 大专及以上学历 | | 40岁以下 | | | | | 3000-3800元/月 | 资产管理、企业管理档案管理等相关专业和工作经历 |
| 工作内容  岗位描述 | 1.参与部门对企业资产购置重大管理事项提出意见建议；  2.负责开展集团资产清查盘点、资产管理考核等运营管理活动；  3.负责完成监管集团各类资产运营安全管理工作；  4.参与组织集团建立资产评估系统，协助资产评估系统落地实施。 | | | | | | | | |
| 岗位 | 学历 | | 年龄 | | | | | 薪酬 | 任职要求 |
| 党群工  作部部长 | 大专及以上学历 | | 45周岁以下 | | | | | 4500-5600元/月 | 熟悉党群、纪检工作，中共党员，有二年以上相关工作经验 |
| 工作内容  岗位描述 | 1.按照集团党委工作部署要求，抓好集团公司及所属企业党组织建设。  2.负责抓好集团中层干部及所属企业领导班子管理教育及考核评价。  3.按照纪委部署负责集团党风廉政建设。  4.负责党委以及本部门重要文件材料的审核。  5.负责做好工作范围的沟通协调工作。 | | | | | | | | |
| 岗位 | 学历 | | 年龄 | | | | | 薪酬 | 任职要求 |
| 党务  干事 | 大专及以上学历 | | 40周岁以下 | | | | | 2800-3500元/月 | 熟悉党建工作，中共党员，有一年以上相关工作经验 |
| 工作内容  岗位描述 | 1.制定党委中心组及党员干部理论学习计划，并协助部长抓好计划落实；  2.协助部长抓好所属企业党支部建设、党员干部管理和党员发展；  3.按照要求制定完善集团党委、党支部工作制度，并协助部长抓好督促落实；  4.协助部长抓好集团中层干部及所属企业领导班子管理教育及考核评价。 | | | | | | | | |
| 岗位 | 学历 | | 年龄 | | | | | 薪酬 | 任职要求 |
| 运营管理部部长 | 大专及以上学历 | | 45周岁以下 | | | | | 4500-5600元/月 | 二年以上相关工作经验，有经济类或企业管理相关专业优先 |
| 工作内容  岗位描述 | 1.组织制定集团总体战略和发展规划，跟进集团战略在所属企业中的执行情况，并对重点项目或工作进行跟踪、监督、评估、总结、考核；  2.组织建立集团经营计划管理体系，指导企业编制本单位经营计划；  3.审核并呈报企业的经营业绩考核方案，监督指导企业绩效考核方案落地实施；  4.根据企业经营计划和预算，组织相关部门或人员进行预算编制的评审。 | | | | | | | | |
| 岗位 | 学历 | | 年龄 | | | | | 薪酬 | 任职要求 |
| 工程管  理专员 | 大专及以上学历 | | 40周岁  以下 | | | | | 3000-3800元/月 | 经济类或管理等相关专业，有二年以上相关工作经验 |
| 工作内容  岗位描述 | 1.参与集团工程项目立项管理体系建立和工程项目立项、概预算管理；  2.负责按工程项目要求组织招标；  3.协调工程项目建设，监督项目进度，组织工程竣工验收管理。 | | | | | | | | |
| 岗位 | 学历 | | 年龄 | | | | | 薪酬 | 任职要求 |
| 子公司  管理专员 | 大专及以上学历 | | 40周岁以下 | | | | | 3000-3800元/月 | 一年以上相关工作经验，有经济类或企业管理相关专业优先 |
| 工作内容  岗位描述 | 1.参与所属企业经营情况调研工作，就企业经营发展中存在的问题及重大决策事项提出指导意见；  2.为所属企业提供政策引导和发展及经营问题的建议和处置办法；  3.负责组织效能评估方案制定与实施。 | | | | | | | | |
| 岗位 | 学历 | | | 年龄 | | | | 薪酬 | 任职要求 |
| 风险控  制部部长 | 大专及以上学历 | | | 40周岁以下 | | | | 4700-5900元/月 | 法律专业或从事过相关行业，有二年以上相关工作经验 |
| 工作内容  岗位描述 | 1.负责制度流程建设；  2.负责防控体系建设；  3.负责经营风险监督；  4.负责管理风险监督。 | | | | | | | | |
| 岗位 | 学历 | | 年龄 | | | | | 薪酬 | 任职要求 |
| 产业投  资部部长 | 大专及以上学历 | | 45周  岁以下 | | | | | 4500-5700元/月 | 二年以上相关工作经验，有投资、企业管理、工程管理、金融等相关专业优先 |
| 工作内容  岗位描述 | 1.负责投资业务管理；  2.负责集团公司融资决策审核；  3.负责投资预警机制建立；  4.根据投资管控办法，结合业务实际选择适合集团公司的多种形式的投资退出机制。 | | | | | | | | |
| 岗位 | 学历 | | 年龄 | | | | | 薪酬 | 任职要求 |
| 外派子公司工作人员 | 本科及以上学历 | | 40周岁以下 | | | | | 3000-5000元/月 | 5人，其中：财务类专业2人，财务中级及以上职称，三年以上相关工作经验；其他3人，不限专业，财务、金融、计算机等相关专业优先。 |