附件1

重庆隆畅旅游有限责任公司

公开选拔管理人员情况一览表

| 序号 | 职务名称 | 职数 | 任职条件 | 岗位职责 | 备注 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 人力资源部经理 | 1 | 男50周岁以下，女45周岁以下，本科学历，5年以上相关工作经历；熟悉国家劳动、人事、干部管理相关法律法规；具备公司经营考核管理经验；具有良好的沟通、协调、谈判、处理问题的能力；具备较强的团队合作精神及管理能力。 | 全面统筹部门管理工作。负责贯彻执行人事法律、法规、规章和方针政策；拟订人力资源相关规章制度；负责机构设置、岗位、编制、人员的管理、审核、报批；负责员工招聘与配置、培训与开发、绩效考核、薪酬管理、劳动关系管理；配合做好干部年度个人有关事项报告和涉权事项申报及日常维护；做好高管的年度考评；完成上级部门和公司领导交办的其他工作。 |  |
| 2 | 财务部经理 | 1 | 男50周岁以下，女45周岁以下；本科学历；5年以上相关工作经历；具有中级会计资格及以上证书；具有全面的财务专业知识、账务处理及财务管理经历。精通国家财税法律规范；具有良好的沟通、协调、谈判、处理问题的能力;具备较强的团队合作精神及管理能力。 | 全面统筹部门管理工作，负责贯彻执行国家财税金融等方面法律、法规、规章和方针政策；负责建立健全财务制度、会计制度和部门内控制度体系，并监督执行；负责牵头做好全面预算管理；负责预决算编制、报表、税务、统计管理工作；负责公司全面的资金调配、成本核算、会计核算和分析管理工作，督促部门人员全面完成财务部各项工作任务；负责费用和合同的审核工作；负责财务部内外的沟通和协调工作；完成上级部门和公司领导交办的其他工作。 |  |
| 3 | 财务部副经理 | 1 | 男性50周岁以下，女性45周岁以下，本科学历，5年以上相关工作经历；具有中级会计资格及以上证书；熟练掌握各种财务软件、办公软件，掌握企业财务系统的控制和综合调配管理，具有较强的财务业务处理能力及对财务人员的管理与工作协调能力。 | 协助经理做好部门管理工作（与经理AB角）。建立健全财务制度、会计制度和部门内控制度体系；负责预算管理，负责预决算编制、报表、税务、统计管理工作；负责成本核算、会计核算和分析管理工作；负责费用和合同的审核工作；完成上级部门和公司领导交办的其他工作。 |  |
| 4 | 资产管理部经理 | 1 | 男性50周岁以下，女性45周岁以下，本科学历；5年以上相关工作经历；熟悉物资采购工作程序、操作规程及固定资产管理；具有良好的沟通、协调、谈判、处理问题的能力;有良好的职业道德和职业操守。 | 全面统筹部门管理工作。负责制定资产管理、物资采购管理办法及监督管理体系；负责大宗物资采购；负责固定资产租赁、转移、拍卖、报损、报废的技术鉴定和评估，并办理相关处理报批手续；负责组织开展公司固定资产和其他财产物资的清产核资工作；负责公共资源交易；负责提供公司重大资金使用、投资、融资和并购等经营活动建议；完成上级部门和公司领导交办的其他工作。 |  |
| 5 | 法务审计部经理 | 1 | 男性50周岁以下，女性45周岁以下，本科学历，5年及以上相关工作经历；具备会计或审计中级及以上专业技术资格；掌握国家相关法律法规；具有正常履行职责的业务知识、管理能力、沟通协调能力及身体条件；通过司法考试者优先。  | 全面统筹部门管理工作。负责拟定并完善内部审计制度和流程，负责制定审计计划方案并组织协调风险管理工作，负责组织开展财务审计、投资项目专项审计、经济合同审计、经营活动遵守法规审计、内控流程审计等各项审计工作，负责公司对外合同、协议等进行履约情况的监督检查；完成公司领导交办的其他工作。 |  |
| 6 | 证券部经理 | 1 | 男性50周岁以下，女性45周岁以下，本科学历；5年以上相关工作经历；有较强的组织管理能力、协调能力和进取精神；诚实守信，有强烈的责任心和良好的职业道德操守。 | 全面统筹部门管理工作。负责相关部门及上市辅助中介机构联系与对接；负责公司股权融资所需材料的编写和报送；负责公司的兼并收购、资产重组和其它有关资产重组相关工作；负责起草公司股权管理制度、证券运作控制制度、投资者关系管理制度及相应实施细则并组织实施。负责组织证券知识的培训工作；负责公司股票发行、股票融资方案拟定及上市后的经营管理工作；完成公司领导交办的其他工作。 |  |