**附件2：**

**公司岗位主要职责与任职条件说明书**

# 一、办公室（战略规划部、法律合规部）

## （一）主任

1、岗位主要职责

1. 贯彻落实党和国家制定的各项方针政策和上级部署，做好公司领导的参谋和助手。
2. 在公司党委、董事会、监事会、总经理的领导下，负责主持党委办公室、董事会办公室、监事会办公室和总经理办公室的全面工作。
3. 负责公司党委会、董事会、总经理办公会等公司级重要会议的组织。
4. 负责公司三重一大事项管理工作。
5. 负责组织、承办公司行政、党委的综合性会议，起草公司行政、党委工作总结、重要会议报告及领导讲话。

（6）负责公司民主生活会的组织。负责组织制定公司民主生活会实施方案，并做好会议前期准备工作，指导督促所属党（总）支部召开组织生活会和专题生活会，并组织开展党员教育培训工作，组织开展党建工作各项主题活动。

（7）负责组织公司重要活动的组织、安排以及其他事务性服务工作。

（8）负责组织公司公文管理、档案管理、保密管理、证照管理和印章管理等工作。

（9）负责组织编写史志、年鉴和大事记。

（10）负责组织公司各类信息的收集、分析、整理，并向上级及有关政府机构报送，负责组织收集、整理、研究公司内外部相关信息，撰写调研报告，为领导决策提供依据。

（11）负责组织公司督查督办实施与管理工作，对公司重要会议决策事项、领导批示事项及专项工作进展情况进行督查督办。

（12）负责组织公司对外公共关系工作，协调对外联络和接待工作。协助公司领导组织处理突发性事件和重大事故。

（13）负责归口管理战略规划、法律合规工作。

（14）确保本部门工作符合上级和公司的各项规章制度、流程标准和工作要求。

（15）负责公司领导交办的其他事项。

2、岗位任职条件

1. 中共党员，本科及以上学历，行政管理、中文等管理类相关专业。
2. 具有10年及以上企业工作经历。
3. 具有中级以上专业技术职称。
4. 熟悉公司经营管理情况，精通企业办公室工作相关专业知识。能够全面组织开展公司行政、党委的重要会议及其他重要活动，起草会议报告、领导讲话及史志年鉴等重要文献资料，为领导决策提供相关信息，对公司各项工作开展督查督办，维护公司对外公共关系，协调集团内部事务等政务工作。
5. 具有较高的政治素养和政策水平，遵纪守法、坚持原则、爱岗敬业、有良好的保密意识。业务能力强，掌握现代企业管理理论和方法，具有良好的战略眼光、领导能力、分析判断能力、决策能力、沟通协调能力、具有较强的公共关系管理能力、学习能力、文字表达和口头表达能力、创新能力和团队建设能力。

（6）具有事业心，具有团队合作精神。

（7）特别优秀的可适当放宽条件。

## （二）副主任（战略规划、法律合规管理）

1、岗位主要职责

1. 负责建立和完善公司发展战略规划管理体系建设，组织公司发展战略与规划的研究、制订、实施、监督、评估、调整等工作。
2. 负责按照公司领导部署，制定公司改革改制方案并组织推进实施。
3. 负责建立和完善公司投资管理体系建设，组织公司投资规划和方案的制订以及重大投资项目的实施和管理等工作；
4. 组织公司股权投资、经营性固定资产投资、基地建设投资项目管理工作。
5. 负责组织协调并购及股权管理的工作。
6. 负责组织公司全面深化改革领导小组办公室日常工作。
7. 负责公司法律事务管理工作。

（8）确保所负责的工作符合上级和公司的各项规章制度、流程标准和工作要求

（9）完成上级交办的其他事项。

2、岗位任职条件

1. 中共党员，本科及以上学历，经济管理、法律相关专业。
2. 具有8年及以上企业工作经历。
3. 具有中级专业技术职称。
4. 熟悉企业管理、改革改制、投资管理等政策法规及相关专业知识，具有战略管理、改革改制、投资并购等工作经验，熟悉公司战略规划、改革改制、投资等相关业务流程，能够组织开展公司战略规划的制定与实施、企业改革、项目投资管理等工作。

（5）具有较强的政治素养和政策水平，遵纪守法、坚持原则、爱岗敬业、有良好的保密意识。业务能力强，具有良好的战略眼光、领导能力、分析判断能力、沟通协调能力、学习能力、创新能力和团队建设能力及综合执行能力。

（6）特别优秀的可适当放宽条件。

## （三）副主任（行政综合管理）

1、岗位主要职责

（1）协助主任做好行政综合管理工作，做好行政后勤保障。

（2）协助主任做好组织、承办公司行政、党委的综合性会议，做好会务管理及会务接待工作。

（3）协助主任做好组织公司重要活动的组织、安排以及其他事务性服务工作。

（4）协助组织公司对外公共关系工作，协调对外联络和接待工作。协助公司领导组织处理突发性事件和重大事故。

（5）确保所负责的工作符合上级和公司的各项规章制度、流程标准和工作要求。

（6）完成上级交办的其他事项。

2、岗位任职条件

（1）中共党员，本科及以上学历，管理类专业。

（2）具有8年及以上企业工作经历。

（3）具有从事企业法律顾问执业资格，具有，中级以上专业技术职称。

（4）熟悉公司经营管理情况，具备丰富的企业办公室工作相关专业知识。沟通协调能力强，能够做好对外公共关系管理，维护好公司外部形象。

（5）具有较强的政治素养和政策水平，遵纪守法、坚持原则、爱岗敬业、有良好的保密意识。业务能力强，具有良好的战略眼光、领导能力、分析判断能力、沟通协调能力、学习能力、创新能力和团队建设能力及综合执行能力。

（6）特别优秀的可适当放宽条件。

## （四）法律合规岗（监事办秘书岗）

1、岗位主要职责

（1）协助上级建设、完善公司依法治企管理体系。

（2）协助组织开展诉讼事务、合同管理和经营管理的具体工作，撰写调查分析报告。

（3）协助拟订并完善相关管理制度、监督检查并及时向上级汇报工作进展情况，编写报告，提出建议。

（4）协助处理公司和客户的诉讼相关业务（诉讼事务）。

（5）协助处理公司和客户的非诉讼相关业务（非诉讼事务）。

（6）提供公司运营中的相关法务支持（法律支持事务）。

（7）负责监事会办公室日常工作。

（8）完成上级交办的其他临时任务。

2、岗位任职条件

（1）大学本科及以上学历，法律、经济、企业管理相关专业，具备法律职业资格证书/律师执业证/企业法律顾问资格证书为佳或3年以上大中型企业法律事务岗位工作经验为佳。

（2）具备较深入的专业知识，熟悉管理类专业知识及相关法律知识。

（3）有较强的组织沟通协调能力、督办指导能力、综合分析能力、文案和语言表达能力、公关社交能力。

（4）具有良好的心理素质和身体素质，能承受一定的工作压力。

# 二、财务资产部

## （一）部长

1、岗位主要职责

1. 负责组织国有资产保值增值工作，组织开展公司各项经济业务的会计核算工作，编制公司各类财务报表。
2. 负责公司会计信息工作，编制公司财务决算方案，指导、监督子公司、分支机构会计信息工作的开展。
3. 负责公司资产和财务风险管理，办理兼并、收购、重组中的产权事项。
4. 负责组织公司资金预算的编制，统筹负责资金分析、成本费用管理工作。
5. 负责公司融资、筹资、资金归集、调度、使用及监督等资金管理及财务管理工作。
6. 负责统筹公司财务信息化建设与管理工作。
7. 负责组织公司会计报表编制与分析工作。
8. 负责组织公司税务筹划与税务管理工作。
9. 负责组织公司清收清欠、亏损企业治理工作。
10. 确保本部门工作符合上级和公司的各项规章制度、流程标准和工作要求。

（11）负责公司领导交办的其他事项。

2、岗位任职条件

1. 中共党员为佳，本科及以上学历，财务管理等相关专业。
2. 具有10年及以上企业工作经历。
3. 具有注册会计师资格或高级专业技术职称。
4. 熟悉会计、财务管理、资金管理、税务筹划、宏微观经济学等相关专业知识。具有丰富的公司财务管理、资本运作、筹融资管理等实战经验。掌握现代企业管理理论和方法，能够组织完成公司财务管理、税务筹划、资产管理等工作。

（5）具有较高的政治素养和政策水平，遵纪守法、坚持原则、爱岗敬业、有良好的保密意识。业务能力强，掌握现代企业管理理论和方法，具有良好的战略眼光、领导能力、分析判断能力、决策能力、沟通协调能力、具有较强的公共关系管理能力、学习能力、文字表达和口头表达能力、创新能力和团队建设能力。

（6）具有事业心，具有团队合作精神。

（7）特别优秀的可适当放宽条件。

## （二）副部长

1、岗位主要职责

（1）协助部长组织国有资产保值增值工作和开展公司各项经济业务的会计核算工作，编制公司各类财务报表。

（2）协助部长组织开展公司会计信息工作，编制公司财务决算方案，指导、监督子公司、分支机构会计信息工作的开展。

（3）协助部长做好公司资产和财务风险管理，办理兼并、收购、重组中的产权事项。

（4）协助部长做好公司资金预算的编制，协助统筹资金分析、成本费用管理工作。

（5）协助部长公司融资、筹资、资金归集、调度、使用及监督等资金管理及财务管理工作。

（6）协助部长统筹公司财务信息化建设与管理工作。

（7）协助组织公司会计报表编制与分析工作。

（8）协助组织公司税务筹划与税务管理工作。

（9）协助组织公司清收清欠、亏损企业治理工作。

（10）确保所负责的工作符合上级和公司的各项规章制度、流程标准和工作要求。

（11）负责上级交办的其他事项。

2、岗位任职条件

（1）中共党员为佳，本科及以上学历，财务管理等相关专业。

（2）具有8年及以上企业工作经历。

（3）具有中级专业技术职称。

（4）熟悉会计、财务管理、资金管理、税务筹划、宏微观经济学等相关专业知识。具有丰富的公司财务管理、资本运作、筹融资管理等实战经验。掌握现代企业管理理论和方法，能够组织完成公司财务管理、税务筹划、资产管理等工作。

（5）具有较强的政治素养和政策水平，遵纪守法、坚持原则、爱岗敬业、有良好的保密意识。业务能力强，具有良好的战略眼光、领导能力、分析判断能力、沟通协调能力、学习能力、创新能力和团队建设能力及综合执行能力。

（6）特别优秀的可适当放宽条件。

# 三、党委组织部（人力资源部）

## （一）部长

1、岗位主要职责

1. 负责贯彻执行党的路线方针政策，贯彻落实干部管理政策。
2. 负责制定干部管理制度，做好公司干部管理及后备干部的选拔、考察、教育、培养等工作。
3. 负责公司党委、纪委换届选举工作。
4. 负责制定公司人力资源战略规划、分解计划并组织实施。
5. 负责制定人力资源优化配置方案和年度人才引进方案及计划并组织实施。
6. 负责制定人才发展规划，并搭建公司人才培养及培训体系，组织编制年度培训/培训计划。
7. 负责制定劳动合同管理、人事、培训、薪酬管理等方面的制度。
8. 负责公司机构设置、职能职责、定员定编等工作。

（9）确保本部门工作符合上级和公司的各项规章制度、流程标准和工作要求。

（10）负责公司领导交办的其他事项。

2、岗位任职条件

1. 中共党员，本科及以上学历，人力资源管理及其它管理相关专业。
2. 具有10年及以上企业工作经历。
3. 具有人力资源管理相关资格证或具有中级以上专业技术职称。
4. 熟悉组织人事管理相关政策法规及人力资源管理相关业务知识。能够全面组织开展党的组织建设、干部人才队伍建设及组织机构管理、薪酬绩效管理、教育培训管理、劳动关系管理等人力资源管理工作。
5. 具有较高的政治素养和政策水平，遵纪守法、坚持原则、爱岗敬业、有良好的保密意识。业务能力强，掌握现代企业管理理论和方法，具有良好的战略眼光、领导能力、分析判断能力、决策能力、沟通协调能力、具有较强的公共关系管理能力、学习能力、文字表达和口头表达能力、创新能力和团队建设能力。

（7）具有事业心，具有团队合作精神。

（8）特别优秀的可适当放宽条件。

## 副部长

1、岗位主要职责

（1）负责贯彻执行党的路线方针政策，贯彻落实干部管理政策。

（2）负责制定干部管理制度，做好公司干部管理及后备干部的选拔、考察、教育、培养等工作。

（3）负责公司党委、纪委换届选举工作。

（4）负责制定公司人力资源战略规划、分解计划并组织实施。

（5）负责制定人力资源优化配置方案和年度人才引进方案及计划并组织实施。

（6）负责制定人才发展规划，并搭建公司人才培养及培训体系，组织编制年度培训/培训计划。

（7）负责制定劳动合同管理、人事、培训、薪酬管理等方面的制度。

（8）负责公司机构设置、职能职责、定员定编等工作。

（9）确保本部门工作符合上级和公司的各项规章制度、流程标准和工作要求。

（10）负责上级交办的其他事项。

2、岗位任职条件

（1）中共党员，本科及以上学历，人力资源管理及其它管理相关专业。

（2）具有8年及以上企业工作经历。

（3）具有人力资源管理相关资格证或具有中级以上专业技术职称。

（4）熟悉组织人事管理相关政策法规及人力资源管理相关业务知识。能够全面组织开展党的组织建设、干部人才队伍建设及组织机构管理、薪酬绩效管理、教育培训管理、劳动关系管理等人力资源管理工作。

（5）具有较强的政治素养和政策水平，遵纪守法、坚持原则、爱岗敬业、有良好的保密意识。业务能力强，具有良好的战略眼光、领导能力、分析判断能力、沟通协调能力、学习能力、创新能力和团队建设能力及综合执行能力。

（6）特别优秀的可适当放宽条件。

## （三）人力资源管理岗（招聘、培训方向为主，业务经理级）

1、岗位主要职责

（1）负责制定年度人员需求计划，组织实施人员招聘，并形成招聘月报并发布。采取多种方式拓展人员招聘渠道，不断提高招聘效率。

（2）负责应届毕业生、新员工的入职手续办理、考核评定、转正和薪酬定级及新员工管理和师带徒跟踪督导。

（3）负责公司员工职务职级管理及人才梯队建设，负责公司培训计划及预算的编制和组织实施，搜集各部门培训实施效果反馈，不断改进提升培训工作。

（4）负责公司员工个人资质和职称管理，组织员工参加职业（执业）资格考试及注册资质的再教育；组织公司员工职称考试、职称申报和评审；组织并监督公司技术及管理岗位资格认定、专业技术职务评聘工作。

（5）负责公司劳动关系的建立、维护和管理和员工内部调动和退出岗位的管理及手续办理。

（6）负责人事服务中心的管理。

（7）负责公司人事档案更新、完善及归档工作。

（8）负责公司人力资源管理系统的建设和维护。

（9）协助拟定机构设置和部门定职能定岗定编方案及岗位说明书，组织实施机构调整。

（10）协助部门领导处理部门综合事务。

（11）负责上级交办的其他事项。

2、岗位主要任职条件

1. 大学本科及以上学历，人力资源管理相关专业。
2. 中级职称，中共党员。
3. 有2-3年工作经验，有招聘、培训、HR系统、人事档案管理等工作经验，曾担任人力资源业务经理为佳。
4. 具备较全面的专业知识，熟悉岗位相关管理类专业知识及相关法律知识。
5. 有较强的组织沟通协调能力、督办指导能力、综合分析能力、文案和语言表达能力、公关社交能力，服务意识强。
6. 具有良好的心理素质和身体素质，能承受较强的工作压力，具有事业心和拼搏精神，能够接受加班。
7. 特别优秀的可适当放宽条件。

# 四、科技信息部

## （一）部长

1、岗位主要职责

（1）负责组织制定和落实公司科技发展战略、科技发展规划。

（2）负责组织技术创新体系和平台建设与管理，组织申报研发平台和重大研发课题。

（3）负责组织研发项目管理，组织科技项目的审查、立项管理等工作。

（4）负责组织基础技术管理、科技成果及知识产权管理，组织标准的制定及奖项申报、评审等工作。

（5）负责协会合作交流和技术奖项管理。

（6）负责信息化管理工作。牵头组织编制和实施信息化战略规划，统筹建设信息化管理体系。组织信息化发展和建设，组织制定年度工作计划及预算，协同有关部门开展公司信息化项目的建设和组织验收工作。组织信息化系统运行、维护与保障工作。组织公司网络信息安全管理，构建安全管理体系。

（7）确保本部门工作符合上级和公司的各项规章制度、流程标准和工作要求。

（8）负责公司领导交办的其他事项。

2、岗位任职条件

1. 中共党员，本科及以上学历，技术类相关专业。
2. 具有10年及以上企业工作经历。
3. 具有高级专业技术职称。
4. 熟悉装备研发管理，能够组织完成公司科技管理、信息化建设工作。

（5）具有较高的政治素养和政策水平，遵纪守法、坚持原则、爱岗敬业、有良好的保密意识。业务能力强，掌握现代企业管理理论和方法，具有良好的战略眼光、领导能力、分析判断能力、决策能力、沟通协调能力、具有较强的公共关系管理能力、学习能力、文字表达和口头表达能力、创新能力和团队建设能力。

（6）具有事业心，具有团队合作精神。

（7）特别优秀的可适当放宽条件。

## （二）副部长

1、岗位主要职责

（1）协助部长组织制定和落实公司科技发展战略、科技发展规划。

（2）协助部长组织技术创新体系和平台建设与管理，组织申报研发平台和重大研发课题。

（3）协助组织研发项目管理，组织科技项目的审查、立项管理等工作。

（4）协助组织基础技术管理、科技成果及知识产权管理，组织标准的制定及奖项申报、评审等工作。

（5）协助信息化管理工作。牵头组织编制和实施信息化战略规划，统筹建设信息化管理体系。组织信息化发展和建设，组织制定年度工作计划及预算，协同有关部门开展公司信息化项目的建设和组织验收工作。组织信息化系统运行、维护与保障工作。组织公司网络信息安全管理，构建安全管理体系。

（6）确保所负责的工作符合上级和公司的各项规章制度、流程标准和工作要求。

（7）负责上级交办的其他事项。

1. 岗位任职条件

（1）中共党员，本科及以上学历，技术类相关专业。

（2）具有8年及以上企业工作经历。

（3）具有中级专业技术职称。

（4）熟悉装备研发管理，能够组织完成公司科技管理、信息化建设工作。

（5）具有较强的政治素养和政策水平，遵纪守法、坚持原则、爱岗敬业、有良好的保密意识。业务能力强，具有良好的战略眼光、领导能力、分析判断能力、沟通协调能力、学习能力、创新能力和团队建设能力及综合执行能力。

（6）特别优秀的可适当放宽条件。

## （三）信息化技术总监（业务高级经理）

1、岗位主要职责

（1）负责信息化运维、平台管理、数据库管理、软件应用管理等方面工作。

（2）负责根据公司发展战略和信息化行业前沿动态及信息化技术应用，参与编制和实施公司信息化发展规划和重要信息技术的集成及应用管理。

（3）落实公司信息化规划的要求、解决各部门信息化需求。

（4）负责信息化系统的采购、需求分析至项目管控及验收、评价工作，为公司信息化建设提供技术支持和保障。

（5）负责保障公司网络及数据安全，协调解决系统各类故障及问题。

（6）负责上级交办的其他事项。

2、岗位任职条件

（1）本科及以上学历，计算机、信息管理等相关专业。

（2）5年以上信息化项目工作经验；精通信息科技主流技术和发展方向，熟悉软件开发和管理过程。

（3）具有较丰富IT项目管理经验，熟悉IT项目从调研立项、可行性分析、开发到上线运营的整体过程。

（4）遵纪守法，诚实守信，勤勉尽职，身体健康，思想端正，具有良好的个人品行和职业操守，无违法违纪行为.

## （四）技术图档管理岗（业务主管级）

1、岗位主要职责

（1）负责公司工程技术资料档案（包括电子档案）管理工作。

（2）负责公司工程技术档案信息化建设与维护管理。

（3）负责工程技术档案室安全管理。

（4）负责上级交办的其他事项。

2、岗位任职条件

（1）大学本科及以上学历，技术类或技术管理相关专业。

（2）熟悉技术档案管理或工程技术管理工作，具备1-2年相关岗位工作经验。

（3）工作严谨、细致、认真，原则性强。

（4）具有良好的心理素质和身体素质。

# 五、运营部（考核审计部）

### （一）总经理

1、岗位主要职责

1. 负责贯彻落实精细化管理要求，制定公司生产运营管理的各项制度。
2. 负责公司经营业绩考核管理体系。

（3）负责公司级奖励及业绩的档案建立及管理工作。

（4）负责公司标准成本体系的建设。

（5）负责公司两金压降归口管理。

（6）负责公司生产运营目标管理预测及摸底等。

（7）负责公司运营数据管理及管控，负责组织公司级经济活动分析。

（8）负责对公司各生产业务单元生产管理进行计划管控。

（9）负责组织公司各生产部门及项目进行业务指导及监督检查。负责对公司级项目下达项目责任书并进行管控

（10）负责统筹市场经营管理工作和大客户管理。

（11）负责公司资质管理。

（12）负责公司审计监督管理。

（13）确保本部门工作符合上级和公司的各项规章制度、流程标准和工作要求。

（14）负责公司领导交办的其他事项。

2、岗位任职条件

（1）中共党员为佳，本科及以上学历，技术或管理等相关专业。

（2）具有10年及以上大型企业工作经历。

（3）具有高级专业技术职称。

（4）具有丰富的公司项目管理实战工作经验，熟悉装备管理、工程管理、成本管理、生产经营管理等方面的专业知识，具有一定的数字敏感性和逻辑思维能力，对数字敏感，并能及时挖掘数据信息之间的逻辑与规律，能够组织完成公司运营管理工作。

（5）具有较高的政治素养和政策水平，遵纪守法、坚持原则、爱岗敬业、有良好的保密意识。业务能力强，掌握现代企业管理理论和方法，具有良好的战略眼光、领导能力、分析判断能力、决策能力、沟通协调能力、具有较强的公共关系管理能力、学习能力、文字表达和口头表达能力、创新能力和团队建设能力。

（6）具有事业心，具有团队合作精神。

（7）特别优秀的可适当放宽条件。

### （二）副总经理

1、岗位主要职责

（1）协助部门总经理贯彻落实精细化管理要求，制定公司生产运营管理的各项制度。

（2）协助部门总经理做好公司经营业绩考核管理体系。

（3）协助做好公司级奖励及业绩的档案建立及管理工作。

（4）协助组织开展公司标准成本体系的建设。

（5）协助做好公司两金压降归口管理。

（6）协助做好公司生产运营目标管理预测及摸底等。

（7）协助做好公司运营数据管理及管控，负责组织公司级经济活动分析。

（8）协助对公司各生产业务单元生产管理进行计划管控。

（9）协助组织公司各生产部门及项目进行业务指导及监督检查。负责对公司级项目下达项目责任书并进行管控

（10）协助统筹市场经营管理工作和大客户管理。

（11）协助做好公司资质管理。

（12）协助做好公司审计监督管理。

（13）确保本部门工作符合上级和公司的各项规章制度、流程标准和工作要求。

（14）负责公司领导交办的其他事项。

2、岗位任职条件

（1）中共党员为佳，本科及以上学历，技术或管理等相关专业。

（2）具有8年及以上大型企业工作经历。

（3）具有中级专业技术职称。

（4）具有丰富的公司项目管理实战工作经验，熟悉装备管理、工程管理、成本管理、生产经营管理等方面的专业知识，具有一定的数字敏感性和逻辑思维能力，对数字敏感，并能及时挖掘数据信息之间的逻辑与规律，能够组织完成公司运营管理工作。

（5）具有较强的政治素养和政策水平，遵纪守法、坚持原则、爱岗敬业、有良好的保密意识。业务能力强，具有良好的战略眼光、领导能力、分析判断能力、沟通协调能力、学习能力、创新能力和团队建设能力及综合执行能力。

（6）特别优秀的可适当放宽条件。

# 六、采购部

（一）总经理

1、岗位主要职责

（1）负责.研究、贯彻国家有关采购管理方面的政策法规，制定采购管理规章制度并监督实施。

（2）负责代表公司执行股份公司关于物资集中采购的工作要求。

（3）负责制定采购规划、管理体系文件、管理制度和工作程序。

（4）负责采购进度及质量和采购价格管理。

（5）负责采购招投标管理。

（6）负责采购业务资金计划管理及支付。

（7）负责采购供应商及分包管理。

（8）确保本部门工作符合上级和公司的各项规章制度、流程标准和工作要求。

（9）负责公司领导交办的其他事项。

2、岗位任职条件

（1）中共党员为佳，本科及以上学历，采购管理等相关专业。

（2）具有10年及以上企业工作经历。

（3）具有高级专业技术职称。

（4）具有丰富的项目安全、环保、质量等监督管理的实战经验，熟悉党和国家安全生产、职业健康、节能环保、质量管理等相关法律法规、标准规范和政策，能够组织完成公司安全、职业健康、节能环保、质量等监督管理工作。

（5）具有较高的政治素养和政策水平，遵纪守法、坚持原则、爱岗敬业、有良好的保密意识。业务能力强，掌握现代企业管理理论和方法，具有良好的战略眼光、领导能力、分析判断能力、决策能力、沟通协调能力、具有较强的公共关系管理能力、学习能力、文字表达和口头表达能力、创新能力和团队建设能力。

（6）具有事业心，具有团队合作精神。

（7）特别优秀的可适当放宽条件。

（二）副总经理

1、岗位主要职责

（1）协助部门负责人研究、贯彻国家有关采购管理方面的政策法规，制定采购管理规章制度并监督实施。

（2）协助部门负责人执行股份公司关于物资集中采购的工作要求。

（3）协助制定采购规划、管理体系文件、管理制度和工作程序。

（4）协助做好采购进度及质量和采购价格管理。

（5）协助做好采购招投标管理。

（6）协助做好采购业务资金计划管理及支付。

（7）协助做好采购供应商及分包管理。

（8）确保所负责的工作符合上级和公司的各项规章制度、流程标准和工作要求。

（9）负责上级交办的其他事项。

2、岗位任职条件

（1）中共党员为佳，本科及以上学历，采购管理等相关专业。

（2）具有10年及以上企业工作经历。

（3）具有中级专业技术职称。

（4）具有丰富的采购管理工作经验，熟悉采购等相关法律法规、标准规范和政策，能够组织完成公司采购管理工作。

（5）具有较强的政治素养和政策水平，遵纪守法、坚持原则、爱岗敬业、有良好的保密意识。业务能力强，具有良好的战略眼光、领导能力、分析判断能力、沟通协调能力、学习能力、创新能力和团队建设能力及综合执行能力。

（6）特别优秀的可适当放宽条件。

（三）工程项目采购岗（专业经理级）

1、岗位主要职责

（1）贯彻落实集团及公司管理要求，根据法律法规及公司制度要求推动采购合法合规、阳光高效。协助完善公司采购管理制度，编制项目层级采购制度文件及作业指导书，并督促落实。

（2）深入了解项目背景、项目诉求，参与编制项目分包策划，根据采购需求编制采购实施计划，负责具体项目采购及分包工作，推动组织实施业务开展，编制招标方案，对计划、进度、质量、成本管控、安全等过程进行控制，能识别规避采购风险，保证目标达成。

（3）根据项目需求做好催交、检验、物流运输等过程管控，按要求提报相关过程资料。

（4）合理安排下属采购业务人员工作，督促、指导、检查其进度及工作质量，能传帮带领团队目标达成。

（5）及时办理集团化学云采网、公司EAS系统业务数据及审批；推动项目精细化采购管控。

（6）对采购工作重点难点进行分析，提出改进方案。

（7）组织并参与合同谈判，参与合同、订单、价格协议等采购文件审核并提出意见，落实合同签订采购事项的供货、进度、质量等洽谈，实现整体成本最优。

（8）收集业务范围内分供应商信息，对分供应商优化及开发提出建议，协助编制分供应商开发计划并执行落实，组织协调对开发供应商进行评审，执行公司分供应商奖惩及选用策略，处理好与分供应商关系，协助解决，推动供应商满足项目现场管理要求。

（9）督促下属资金付款提交及发票报销催交，审核相关资金提报文件资料，避免重复提报，不合规提报。

（10）协助经营部门，提供物资采购价格数据支持投标活动。

（11）相关文件数据归集整理、报表编制、文件上报、备案归档，按时高效完成领导临时安排的其他工作。

（12）负责上级交办的其他事项。

2、岗位任职条件

（1）5年及以上项目采购管理经验，3年以上EPC项目采购经理经验，熟悉项目采购流程及要求；有石油化工类EPC项目采购经验优先。

（2）土木/机电/工程专业，本科以上学历

（四）装备采购岗（专业师级）

1、岗位主要职责

(1)推动落实集团及公司管理要求，协助完善采购制度、程序文件。

(2)协助配合采购经理对业务范围采购工作进行管理，保障物资材料供应，对采购过程成本、进度、质量、过程风险进行控制，对不合格品进行协同处理。

(3)根据采购需求计划，分解采购任务并实施具体采购，完成相关信息系统及平台流程办理。

(4)按照合同管理要求完善合同文本、合同洽谈、合同发起、合同流程审批、及合同过程跟踪、问题处理。

(5)按照合同管理规范对合同进行管理，跟踪合同进度，信息反馈。处理与供应商日常协调、往来函件等日常事务。

(6)协助配合采购经理完善供应商渠道建设，对业务范围供应商进行开发准入、考察评审、履约评价、年度评价，执行公司供应商应用策略，处理好与供应商关系。

(7)根据采购需求明细，做好询比价、招标、谈判工作及成本分析工作，保证采购成本可竞争。

(8)及时编制及提报资金需求计划并提报，及时编制支付文件并推动流程审批。沟通协调财务有关的项目资金支付结果并及时反馈业务部门，指导做好月度资金计划编制工作。

(9)督促供应商发票提交，审核有效性；审核支付文件，避免错漏。

(10)来料及时报验，配合质检部完成来料货物的检验工作。

(11)做好来料物资入库申报及账务核对。

(12)文件整理归档，电子文本分类保存，按时高效完成领导临时安排的其他工作。

（13）负责上级交办的其他事项。

2、岗位任职条件

（1）3年以上装备制造企业采购经验，熟悉制造流程及采购管理要求，经验优秀可以适当放宽学历要求。

（2）土木/机电/工程专业，本科以上学历。

# 七、安全质量监督部

**（一）部长**

1、岗位主要职责

1. 负责研究、贯彻、落实党和国家及行业关于安全生产、职业健康、节能环保、质量管理的方针政策、法律法规和行业标准规范。
2. 负责组织建立健全公司安全生产、职业健康、节能环保、质量管理相关规章制度、标准规范和专项应急预案并监督实施。
3. 负责组织开展对公司总部、子公司及分支机构的安全生产、职业健康、节能环保、质量管理运行的指导、监督、检查与考核。督促安全事故隐患的排查治理和重大危险源安全管理措施的落实。
4. 负责组织公司安全生产、职业健康、节能环保、质量管理教育培训教材编制并实施公司级教育培训工作。
5. 负责组织子公司及分支机构开展安全生产、职业健康、节能减排、环境保护、质量管理标准化建设及相关信息化工作，总结推广先进经验推广，培育先进文化理念。
6. 负责组织公司级安全生产、职业健康、质量管理评先评优及外部创先创优奖项审核、推荐工作。
7. 负责按照上级要求做好节能减排、环境保护等相关工作。
8. 负责组织公司安全生产、职业健康和质量较大及以上责任事故（事件）的调查、处理，提出对责任单位及相关责任人的处理意见和建议。
9. 负责公司与上级及有关部门的业务联系、协调工作。
10. 确保本部门工作符合上级和公司的各项规章制度、流程标准和工作要求。

（11）负责公司领导交办的其他事项。

2、岗位任职条件

1. 中共党员，本科及以上学历，安全管理等相关专业。
2. 具有10年及以上企业工作经历。
3. 具有高级专业技术职称。
4. 具有丰富的项目安全、环保、质量等监督管理的实战经验，熟悉党和国家安全生产、职业健康、节能环保、质量管理等相关法律法规、标准规范和政策，能够组织完成公司安全、职业健康、节能环保、质量等监督管理工作。

（5）具有较高的政治素养和政策水平，遵纪守法、坚持原则、爱岗敬业、有良好的保密意识。业务能力强，掌握现代企业管理理论和方法，具有良好的战略眼光、领导能力、分析判断能力、决策能力、沟通协调能力、具有较强的公共关系管理能力、学习能力、文字表达和口头表达能力、创新能力和团队建设能力。

（6）具有事业心，具有团队合作精神。

（7）特别优秀的可适当放宽条件。

# 八、纪检监督部（纪委办公室、巡察办公室）

## （一）部长

1、岗位主要职责

1. 负责组织开展政治监督、同级监督，推动公司贯彻执行党的路线方针政策、国家法律法规、上级及公司党委、公司重大决策等贯彻落实。

（2）负责组织开展日常监督，组织开展重点领域和关键环节加强廉洁风险防控、重要规章制度执行情况、开展廉洁文化建设、干部日常监督、紧盯“四风”及落实中央八项规定及其实施细则精神等工作。负责组织党风廉政建设制度建设；协助公司党委推进企业党风建设宣传、反腐倡廉教育和廉洁文化建设。

（3）负责信访举报管理、问题线索处置和执纪审查工作。

（4）负责组织开展内部巡察，督促有关单位落实巡视巡察整改。

（5）负责纪检体系制度建设。

（6）针对监督检查中发现的普遍性或突出问题提出纪检建议。

（7）负责纪检干部队伍能力建设。

（8）确保本部门工作符合上级和公司的各项规章制度、流程标准和工作要求。

（9）负责公司领导交办的其他事项。

2、岗位任职条件

1. 中共党员，本科及以上学历，思想政治等管理类相关专业。
2. 具有10年及以上企业工作经历。
3. 具有中级专业技术职称。

（4）熟悉党规党纪、纪检监察等相关法律法规和政策，能够组织开展监督检查执行党的路线方针政策和公司党委决策部署情况、党员领导干部监督、党风廉政建设制度建设、信访举报受理、问题线索处置、执纪审查等工作。

（5）具有较高的政治素养和政策水平，遵纪守法、坚持原则、爱岗敬业、有良好的保密意识。业务能力强，掌握现代企业管理理论和方法，具有良好的战略眼光、领导能力、分析判断能力、决策能力、沟通协调能力、学习能力、文字表达和口头表达能力、创新能力和团队建设能力。

（6）具有事业心，具有团队合作精神。

（7）特别优秀的可适当放宽条件。

# 九、党群工作部

## （一）部长

1、岗位主要职责

1. 负责组织贯彻执行党的路线、方针、政策和公司党委及上级组织部门的指示、决定，制定公司党委和各级党组织思想政治理论学习计划并落实，形成年度工作计划并贯彻落实。
2. 负责组织开展党委中心组学习。
3. 负责组织贯彻落实国企党建会议精神，开展支部书记述职评议及党建工作年度考核工作。
4. 负责组织公司党组织和党员有关数据统计上报工作，指导党（总）支部党内统计和党费使用统计上报工作。
5. 负责组织公司企业文化体系建设。制定公司VI、MI体系，提升企业文化核心价值，开展公司企业文化团队的建设工作。
6. 负责协同运营管理部组织公司品牌推广策划、维护、传播、评选表彰等归口管理工作，负责公司社会责任和公益事业的相关管理事宜。
7. 负责组织制定公司宣传工作规划及实施方案，打造舆论宣传传播平台，策划、组织实施舆论宣传活动。
8. 负责组织落实统战工作要求。开展员工思想状况调查及对策研究，并形成相关方案。组织研究定点扶贫工作计划并组织实施。
9. 负责组织贯彻落实上级单位关于工会工作的政策和法律法规，组织公司各项工会活动活动，负责公司劳动模范、先进生产者、先进集体等评先、评优。
10. 负责组织开展基层员工及困难党员、困难职工的帮扶、送温暖工作及女职工权益和特殊劳动保护监督检查工作，负责公司员工福利及满意度调查，受理员工投诉，调解职工劳动争议。
11. 负责协助公司团委制定相关管理制度，支持、指导公司团组织开展工作。
12. 确保本部门工作符合上级和公司的各项规章制度、流程标准和工作要求。
13. 负责公司领导交办的其他事项。

2、岗位任职条件

1. 中共党员，本科及以上学历，思想政治教育等管理类相关专业。
2. 具有10年及以上企业工作经历。
3. 具有中级专业技术职称。
4. 熟悉党的基本路线、方针、政策，精通党建宣传、新闻、企业文化、工会、团委等相关专业知识；具有丰富的公司党委、团委、工会以及企业文化建设与管理等经验；能够组织完成公司党、团、工会等管理工作，并具有企业品牌策划、企业文化建设与宣传能力。

（5）具有较高的政治素养和政策水平，遵纪守法、坚持原则、爱岗敬业、有良好的保密意识。业务能力强，掌握现代企业管理理论和方法，具有良好的战略眼光、领导能力、分析判断能力、决策能力、沟通协调能力、具有较强的公共关系管理能力、学习能力、文字表达和口头表达能力、创新能力和团队建设能力。

（6）具有事业心，具有团队合作精神。

（7）特别优秀的可适当放宽条件。

# 十、桂林橡胶设计院

### （一）总经理

1、岗位主要职责

（1）主持公司经营管理全面工作，制订公司的战略发展规划，根据发展战略，确定公司的经营管理方针，组织实施公司生产经营管理工作。

（2）在董事层授权范围内，拟订公司年度经营计划、投资方案、财务预决算方案、利润分配方案、弥补亏损方案等，根据股东、董事层的决策意见组织实施。

（3）提名副总经理和其他经理层人选，组建经理层班子。

（4）主持经理层工作，组织经理层贯彻落实公司股东决议及执行董事决定等。

（5） 完善公司治理结构，优化公司内部机构设置。组织制订公司内部管理机构设置方案和基本管理制度。

（6）按权限决定聘任或者解聘公司的中层及以下管理人员。

（7）依法合规开展橡塑行业工艺装备业务和内部管理，符合国家法律法规及国有企业管理相关规定。

（8）提出橡塑行业工艺装备业务模式创新及改进计划，打造持续和创新的业务增长点，确保公司高质量发展。

（9）树立公司行业内品牌形象，拓展企业知名度和影响力；

（10）履行国企子企业应尽的社会责任，接受企业内部和社会的监督；

（11）确保工作符合上级和公司的各项规章制度、流程标准和工作要求。

（12）章程、股东、执行董事及上级公司规定的其他职责。

2、岗位任职条件

（1）中共党员，政治素质高，坚决执行党的路线方针政策，严格执行民主集中制原则，有强烈的事业心和责任感，有大局观，甘于奉献。

（2）本科及以上学历，高级以上职称。

（3）10年以上大中型企业工作经历，6年及以上相关管理经验，在同一层级或同规模企业任总经理，或在同一层级或同规模企业经理层副职岗位工作2年以上，未满2年的，应在同一层级或同规模企业经理层副职岗位和下一层级正职岗位工作累计5年以上。

1. 熟悉国家宏观经济政策及相关法律法规，对橡塑行业工艺装备业务有深刻和独到的认识，有基层从业经历，了解橡塑行业市场行情和业务发展前景，熟悉经营模式及管理体系。

（4）具有事业心，遵纪守法、坚持原则、爱岗敬业、有良好的保密意识。具有良好的战略眼光、领导能力、决策判断能力、经营管理能力、开拓创新能力、沟通协调能力、学习能力、和团队合作建设能力。

（5）具有良好的心理素质，身体健康，无不良从业记录。

（6）特别优秀的条件可适当放宽。

### （二）常务副总经理（质控、采购）

1、岗位主要职责

（1）在公司总经理的领导下开展工作，在公司战略规划指引下，做好采购管理、质量管理，完成公司全年采购及质控工作目标。

（2）负责制定采购规划、管理体系文件、管理制度和工作程序。负责采购进度及质量和采购价格管理，采购业务资金计划管理及支付。

（3）负责采购招投标管理和采购供应商及分包管理。

（4）负责建立健全公司质量管理体系，并确保有效运行。

（5）负责产品生产过程质量管控，产品的质量检验、检测。

（6）负责安全生产管理，按照上级公司要求组织开展安全检查工作，做好安全监督。

（7）确保所负责的工作符合上级和公司的各项规章制度、流程标准和工作要求。

（8）负责上级交办的其他事项。

**2、岗位任职条件**

（1）中共党员，政治素质高，坚决执行党的路线方针政策，严格执行民主集中制原则，有强烈的事业心和责任感，有大局观，甘于奉献。

（2）本科及以上学历，高级以上职称。

（3）10年以上大中型企业工作经历，5年及以上相关管理经验，在同一层级或同规模企业任经理层副职，或在同一层级或同规模企业中层管理正职岗位工作3年以上，未满3年的，一般应当在中层管理正职岗位和副职岗位工作累计5年以上。

1. 熟悉橡塑行业工艺装备业务技术特点和发展趋势，对橡塑行业工艺装备生产管理和相关标准具备较深程度的了解，具备丰富的生产运营管理经验。

（5）具有事业心，遵纪守法、坚持原则、爱岗敬业、有良好的保密意识。具有良好的战略眼光、领导能力、分析判断能力、生产运营管理能力、创新能力、沟通协调能力、学习能力、和团队合作建设能力。

（6）具有良好的心理素质，身体健康，无不良从业记录。

（7）特别优秀的条件可适当放宽。

### （三）副总经理（市场开发）

1、岗位主要职责

（1）在总经理的领导下开展工作，主管市场开发和经营，制定公司市场经营规划并组织实施。

（2）负责组织制定和实施公司经营计划，完成年度经营目标、新客户开发目标。

（3）负责研究国家、行业政策环境及市场形势、商业模式，统筹市场开发资源，优化业务发展经营布局，在此基础上制定市场开发策略，并督导实施。

（4）负责主持经营网络的建设工作，负责公司客户管理，负责公司营销宣传推广，开展高层对接、战略合作等商务活动，组织重大项目公关活动，维护公司与政府及客户的关系。

（5）负责组织投标报价和前期运作。

（6）负责主持重大商务经营合同的起草、审查和谈判工作。

（7）负责落实回款、两金压降工作。

（8）负责客户服务、售后服务管理。

（9）确保所负责的工作符合上级和公司的各项规章制度、流程标准和工作要求。

（10）负责上级交办的其它任务。

2、岗位任职条件

（1）政治素质高，坚决执行党的路线方针政策，严格执行民主集中制原则，有强烈的事业心和责任感，有大局观，甘于奉献。

（2）本科及以上学历，中级以上职称。

（3）10年以上大中型企业工作经历，5年及以上相关管理经验，在同一层级或同规模企业任经理层副职，或在同一层级或同规模企业中层管理正职岗位工作3年以上，未满3年的，一般应当在中层管理正职岗位和副职岗位工作累计5年以上。

1. 熟悉橡塑行业工艺装备业务和市场特点，了解业务发展前景，熟悉橡塑行业工艺装备公司经营模式及管理体系。

（5）具有事业心，遵纪守法、坚持原则、爱岗敬业、有良好的保密意识。具有良好的战略眼光、领导能力、分析判断能力、市场开发能力、开拓创新能力、沟通协调能力、学习能力、和团队合作建设能力。

（6）具有良好的心理素质，身体健康，无不良从业记录。

（7）特别优秀的条件可适当放宽。

### （四）副总经理（生产、制造）

1、岗位主要职责

（1）在公司总经理的领导下开展工作，在公司战略规划指引下，做好生产运营管理和生产制造基地管理，完成公司全年生产任务目标。

（2）负责组织建立和完善公司生产运营体系，制定实施生产运营计划，监控生产过程运营，统筹公司生产组织协调，保证生产执行过程中安全、环保、质量、费用、进度的有效控制。

（3）负责组织召开生产运营会，分析生产形势，提出解决问题的方案和措施。协调解决生产运营过程中的重大事

项。

（4）建立有效的项目管理机制，确保各项目优先级合理，执行有序，高效交付，对各项目进行最后的质量评估。搭建项目成本管理体系，加强项目成本管控。

（5）负责产品生产制造管理。

（6）负责公司生产运营数据管理体系建设，搭建公司生产运营数据平台。

（7）确保所负责的工作符合上级和公司的各项规章制度、流程标准和工作要求。

（8）负责上级交办的其他事项。

**2、岗位任职条件**

（1）中共党员，政治素质高，坚决执行党的路线方针政策，严格执行民主集中制原则，有强烈的事业心和责任感，有大局观，甘于奉献。

（2）本科及以上学历，高级以上职称。

（3）10年以上大中型企业工作经历，5年及以上相关管理经验，在同一层级或同规模企业任经理层副职，或在同一层级或同规模企业中层管理正职岗位工作3年以上，未满3年的，一般应当在中层管理正职岗位和副职岗位工作累计5年以上。

1. 熟悉橡塑行业工艺装备业务技术特点和发展趋势，对橡塑行业工艺装备生产管理和相关标准具备较深程度的了解，具备丰富的生产运营管理和生产制造管理经验。

（5）具有事业心，遵纪守法、坚持原则、爱岗敬业、有良好的保密意识。具有良好的战略眼光、领导能力、分析判断能力、生产运营管理能力、创新能力、沟通协调能力、学习能力、和团队合作建设能力。

（6）具有良好的心理素质，身体健康，无不良从业记录。

（7）特别优秀的条件可适当放宽。

### （五）副总经理兼总工程师（技术开发）

1、岗位主要职责

（1）在公司总经理的领导下开展工作，在公司战略规划指引下，制定公司橡塑行业工艺装备技术发展规划并组织实施。

（2）负责公司新产品研发、新技术、新工艺改进工作。

（3）负责公司技术委员会管理及技术专家队伍组建及管理工作。

（4）负责组织制定公司各项技术管理制度、技术标准编制等。

（5）负责指导解决生产过程、研发过程重大技术问题，提出关键技术解决方案。

（6）负责公司技术人才培养及培训工作。

（7）确保所负责的工作符合上级和公司的各项规章制度、流程标准和工作要求。

（8）负责上级交办的其他事项。

**2、岗位任职条件**

（1）政治素质高，坚决执行党的路线方针政策，严格执行民主集中制原则，有强烈的事业心和责任感，有大局观，甘于奉献。

（2）本科及以上学历，高级以上职称。

（3）10年以上大中型企业工作经历，5年及以上相关管理经验，在同一层级或同规模企业任经理层副职，或在同一层级或同规模企业中层管理正职岗位工作3年以上，未满3年的，一般应当在中层管理正职岗位和副职岗位工作累计5年以上。

（4）熟悉橡塑行业工艺装备技术特点和发展趋势，对橡塑行业工艺装备研发及技术管理具备较深程度的了解，具备丰富的研发及技术管理经验。

（5）具有事业心，遵纪守法、坚持原则、爱岗敬业、有良好的保密意识。具有良好的战略眼光、领导能力、分析判断能力、技术创新能力、沟通协调能力、学习能力、和团队合作建设能力。

（6）具有良好的心理素质，身体健康，无不良从业记录。

（7）特别优秀的条件可适当放宽。

**（六）外部质检岗（业务主管级）**

1、岗位主要职责

（1）负责根据公司规定对外部供方进行评价，提供反馈意见。

（2）负责根据公司制定的产品质量检验标准到外部供方进行验收、检查、督导。

（3）负责对外部供方进行质量培训，召开质量会议，指导外部供方做质量提升。

（4）负责收集整理产品在外部供方制作过程中的技术质量问题，督促内外部改进。

（5）负责对外部供方反馈的意见及建议进行收集和反馈。

（6）负责上级交办的其他事项。

2、岗位任职条件

（1）专科及以上学历，机械相关专业优先。

（2）有3年以上生产制造型企业工作经验，质检相关岗位优先。

（3）熟练掌握office办公软件，可用Autocad等绘图软件优先考虑。

（4）工作严谨、原则性强且有一定沟通能力。

（5）可接受长期出差。

**（七）市场营销岗（高级销售经理）**

1.岗位主要职责

（1）落实部门下达的经济指标，并对指标的达成负责。

（2）制定分管区域/行业/大客户年度营销策划、月度销售计划。

（3）组织实施分管区域/行业/客户的市场开发、销售。

（4）组织实施分管区域/行业/客户的客户关系管理。

（5）负责分管销售人员的管理、考核评价。

（6）负责分管的经营经理/经营助理的业务指导和培养。

（7）监督、配合代理商工作。

（8）负责上级交办的其他事项。

2.岗位任职条件

（1）本科及以上学历，3年以上相关技术专业工作经验；3年以上市场工作经验为佳。

（2）较好的亲和力，性格开朗。

（3）较强的组织管理能力。

（4）具有一定的专业技术知识。

（5）勤奋、能吃苦、责任心强，敬业、能适应长期出差。

（6）良好的英语（其它语言）沟通能力。

# 十一、工程中心

### （一）总经理

1、岗位主要职责

（1）负责贯彻执行公司总部及上级公司决策部署，主持工程事业部经营管理全面工作，制订业务发展规划，根据战略组织实施事业部经营生产管理工作。

（2）负责围绕上级下达年度目标，拟订事业部年度经营计划并组织实施。

（3）负责按上级部署推进工程业务生产经营组织模式改革，实现EPC项目业务为主导的经营运营管理一体化，建设广西和东盟区域营销机构。

（4）负责优化完善内部组织设置，制订事业部“三定”方案并经总部审批后实施。

（6）依法合规开展工程业务和内部管理活动，符合国家法律法规及国有企业管理相关规定。

（7）树立公司行业内品牌形象，拓展企业知名度和影响力。

（8）确保工作符合上级、公司总部、事业部的各项规章制度、流程标准和工作要求。

（9）负责公司领导和公司总部交办的其他事项。

2、岗位任职条件

（1）中共党员，政治素质高，坚决执行党的路线方针政策，严格执行民主集中制原则，有强烈的事业心和责任感，有大局观，甘于奉献。

（2）本科及以上学历，高级以上职称。

（3）工程类专业，或相关专业毕业，至少15年工作经验，10年工程业务工作经验。

（4）有较强的工程业务综合管理能力。熟悉工程业务流程，从前期营销、设计到建造交付全过程业务，擅长渠道开拓、市场营销，具有一定风险把控能力以及客户关系、市场开发、生产运营等管理经验。

（5）熟悉国家宏观经济政策及相关法律法规，对工程业务有深刻和独到的认识，有基层从业经历，了解工程行业市场行情和业务发展前景，熟悉经营模式及管理体系。具有广泛的行业、政府资源，可快速组建团队。

（6）善于挑战，具有事业心，遵纪守法、坚持原则、爱岗敬业、有良好的保密意识。具有良好的战略眼光、领导能力、决策判断能力、经营管理能力、开拓创新能力、沟通协调能力、学习能力、和团队合作建设能力。

（7）具有良好的心理素质，身体健康，无不良从业记录。

（8）特别优秀的条件可适当放宽。

### （二）常务副总经理（工程设计及采购管理）

1、岗位主要职责

（1）协助总经理开展全面工作。负责在战略规划指引下，做好工程设计管理和工程采购管理，完成公司全年工程设计和采购目标。

（2）负责组织建立和完善工程设计管理体系，制定工程设计生产管理年度计划并组织实施。

（3）负责组织建立和完善工程采购管理体系，制定工程采购管理年度计划并组织实施。

（4）确保所负责的工作符合上级和公司的各项规章制度、流程标准和QHSE工作要求。

（5）负责上级交办的其他事项。

**2、岗位任职条件**

（1）政治素质高，坚决执行党的路线方针政策，严格执行民主集中制原则，有强烈的事业心和责任感，有大局观，甘于奉献。

（2）本科及以上学历，高级以上职称。

（3）工程类专业，或相关专业毕业，至少10年工作经验，8年工程总承包项目运营管理工作经验。

（4）有较强的工程设计管理能力、工程采购管理能力。熟悉工程设计业务流程和工程采购流程，擅长工程设计和采购管理，具有一定风险把控能力。

（5）熟悉国家宏观经济政策及相关法律法规，对工程业务有深刻和独到的认识，有基层从业经历，了解工程行业市场行情和业务发展前景，熟悉经营模式及管理体系。

（6）具有事业心，遵纪守法、坚持原则、爱岗敬业、有良好的保密意识。具有良好的战略眼光、领导能力、分析判断能力、运营管理能力、创新能力、沟通协调能力、学习能力和团队合作建设能力。

（7）具有良好的心理素质，身体健康，无不良从业记录。

（8）特别优秀的条件可适当放宽。

### （三）副总经理（广西、东盟区域市场营销）

1、岗位主要职责

（1）在事业部总经理的领导下开展工作，主管广西、东盟区域市场开发和经营，制定广西、东盟区域市场经营规划并组织实施。

（2）负责组织制定和实施广西、东盟区域经营计划，完成年度经营目标、新客户开发目标。

（3）负责研究国家、广西区域、东盟重点国别及行业政策环境及市场形势、商业模式，统筹广西、东盟重点国别市场开发资源，优化经营布局，在此基础上制定市场开发策略，并组织实施。

（4）负责主持广西、东盟重点国别经营网络的建设工作，负责客户管理，负责营销宣传推广，开展高层对接、战略合作等商务活动，组织重大项目公关活动，维护公司与政府及客户的关系。

（5）负责组织广西、东盟重点国别的项目投标报价和前期运作。

（6）负责主持广西、东盟重点国别重大商务经营合同的起草、审查和谈判工作。

（7）负责落实广西、东盟重点国别项目回款、两金压降工作。

（8）负责广西、东盟重点国别的客户服务、售后服务管理。

（9）负责建设广西、东盟重点国别的市场开发团队，培育提升自主跟踪、策划、推进、运作项目的经营能力。

（10）确保所负责的工作符合上级和公司的各项规章制度、流程标准和工作要求。

（11）负责上级交办的其它任务。

2、岗位任职条件

（1）政治素质高，坚决执行党的路线方针政策，严格执行民主集中制原则，有强烈的事业心和责任感，有大局观，甘于奉献。

（2）本科及以上学历，高级以上职称。

（3）工程类专业，或相关专业毕业，至少10年工作经验，8年相关区域市场开发工作经验。

（4）有较强的工程业务经营管理能力。和丰富的政府、社会资源。擅长渠道开拓、市场营销，具有一定风险把控能力以及客户关系、市场开发、管理经验。

（5）熟悉国家宏观经济政策及相关法律法规，对工程业务有深刻和独到的认识，有基层从业经历，了解工程行业市场行情和业务发展前景，熟悉经营模式及管理体系。在广西、东盟区域具有广泛的行业相关资源，可快速组建团队。

（6）具有有敏锐的市场分析及判断能力，强烈的客户服务意识。善于挑战，具有事业心，遵纪守法、坚持原则、爱岗敬业、有良好的保密意识。具有良好的战略眼光、领导能力、分析判断能力、市场开发能力、开拓创新能力、沟通协调能力、学习能力、和团队合作建设能力。

（7）具有良好的心理素质，身体健康，无不良从业记录。

（8）特别优秀的条件可适当放宽。

### （四）副总经理（工程总承包业务市场营销）

1、岗位主要职责

（1）在事业部总经理的领导下开展工作，主管工程总承包业务拓展、市场开发和经营，制定工程总承包业务市场经营规划并组织实施。

（2）负责组织制定和实施工程总承包业务拓展、经营计划，完成年度经营目标、新客户开发目标。

（3）负责研究国家、工程总承包业务相关行业政策环境及市场形势、商业模式，统筹市场开发资源，优化经营布局，在此基础上制定市场开发策略，并组织实施。

（4）负责主持工程总承包业务经营网络的建设工作，负责客户管理，负责营销宣传推广，开展高层对接、战略合作等商务活动，组织重大项目公关活动，维护公司与政府及客户的关系。

（5）负责组织工程总承包业务投标报价和前期运作。

（6）负责主持工程总承包业务重大商务经营合同的起草、审查和谈判工作。

（7）负责落实工程总承包业务回款、两金压降工作。

（8）负责工程总承包业务客户服务、售后服务管理。

（9）负责建设工程总承包业务营销团队，培育提升自主跟踪、策划、推进、运作项目的经营能力。

（10）确保所负责的工作符合上级和公司的各项规章制度、流程标准和工作要求。

（11）负责上级交办的其它任务。

2、岗位任职条件

（1）政治素质高，坚决执行党的路线方针政策，严格执行民主集中制原则，有强烈的事业心和责任感，有大局观，甘于奉献。

（2）本科及以上学历，高级以上职称。

（3）工程类专业，或相关专业毕业，至少10年工作经验，8年工程总包市场开发工作经验。

（4）有较强的工程业务经营管理能力。擅长渠道开拓、市场营销，具有一定风险把控能力以及客户关系、市场开发管理经验。

（5）熟悉国家宏观经济政策及相关法律法规，对工程业务有深刻和独到的认识，有基层从业经历，了解工程行业市场行情和业务发展前景，熟悉经营模式及管理体系。具有广泛的行业、工程总承包业务市场相关资源，可快速组建团队。

（6）具有有敏锐的市场分析及判断能力，强烈的客户服务意识。勇于挑战，具有事业心，遵纪守法、坚持原则、爱岗敬业、有良好的保密意识。具有良好的战略眼光、领导能力、分析判断能力、市场开发能力、开拓创新能力、沟通协调能力、学习能力、和团队合作建设能力。

（7）具有良好的心理素质，身体健康，无不良从业记录。

（8）特别优秀的条件可适当放宽。

### （五）副总经理（工程总承包运营管理）

1、岗位主要职责

（1）在事业部总经理的领导下开展工作，在公司战略规划指引下，做好工程总承包运营管理，完成全年生产运营任务目标。

（2）负责组织建立和完善公司生产运营体系，制定和组织实施公司总承包项目管理工作计划，完成总承包项目管理工作任务。统筹组织协调，保证项目执行过程中安全、环保、质量、费用、进度的有效控制和项目结算封闭管理。

（3）负责组织召开事业部生产运营会，分析生产形势，提出解决问题的方案和措施。协调解决生产运营过程中的重大事项。

（4）建立有效的项目管理机制，执行有序，高效交付，搭建项目成本管理体系，加强项目成本管控。

（5）负责公司生产运营数据管理体系建设，搭建公司生产运营数据平台。

（6）负责项目运营管理团队的组织建设和人才培养。

（7）确保所负责的工作符合上级和公司的各项规章制度、流程标准和工作要求。

（8）负责上级交办的其他事项。

**2、岗位任职条件**

（1）政治素质高，坚决执行党的路线方针政策，严格执行民主集中制原则，有强烈的事业心和责任感，有大局观，甘于奉献。

（2）本科及以上学历，高级以上职称。

（3）工程类专业，或相关专业毕业，至少10年工作经验，8年工程总承包项目运营管理工作经验。

（4）有较强的工程业务综合管理能力。熟悉工程业务流程，擅长工程项目运营管理，具有一定风险把控能力以及生产运营等管理经验。

（5）熟悉国家宏观经济政策及相关法律法规，对工程业务有深刻和独到的认识，有基层从业经历，了解工程行业市场行情和业务发展前景，熟悉经营模式及管理体系。具有广泛的行业相关资源，可快速组建团队。

（5）善于挑战，具有事业心，遵纪守法、坚持原则、爱岗敬业、有良好的保密意识。具有良好的战略眼光、领导能力、分析判断能力、生产运营管理能力、创新能力、沟通协调能力、学习能力、和团队合作建设能力。

（6）具有良好的心理素质，身体健康，无不良从业记录。

（7）特别优秀的条件可适当放宽。

### （六）总工程师（高级专业师级）

1、岗位主要职责

（1）负责制定EPC工程业务技术发展规划并组织实施。

（2）负责技术引进和新产品研发、新技术、新工艺改进，以及知识产权管理。

（3）负责专业技术队伍建设及管理工作。

（4）负责QHSE、工程项目精细化管理体系建设与运行监管，组织制定各项技术管理制度、技术标准编制等。

（5）负责组织设计图纸复审，指导解决项目实施过程、研发过程重大危大技术问题，提出关键技术、应急解决方案。

（6）负责技术人才培养及培训工作。

（7）确保所负责的工作符合上级和公司的各项规章制度、流程标准和工作要求。

（8）负责上级交办的其他事项。

**2、岗位任职条件**

（1）政治素质高，坚决执行党的路线方针政策，严格执行民主集中制原则，有强烈的事业心和责任感，有大局观，甘于奉献。

（2）本科及以上学历，高级以上职称。

（3）工程类或相关专业毕业，至少10年工作经验，8年技术管理工作经验。

（4）熟悉工程技术特点和发展趋势，对工程技术研发及技术管理具备较深程度的了解，具备丰富的研发及技术管理经验。

（5）具有事业心，遵纪守法、坚持原则、爱岗敬业、有良好的保密意识。具有良好的战略眼光、领导能力、分析判断能力、技术创新能力、沟通协调能力、学习能力、和团队合作建设能力。

（6）具有良好的心理素质，身体健康，无不良从业记录。

（7）特别优秀的条件可适当放宽。

### （七）市场总监（高级销售经理级，基础设施/房建/仓储物流/节能环保/化工医药新材料方向）

1.岗位主要职责

（1）负责工程业务，组织开展渠道开拓、市场营销等经营管理工作，达成年度经营目标和管理目标。

（2）负责政策和市场分析研究，制定工程业务发展规划并组织实施，跟踪行业政策、市场行情变化，及时调整业务方向和策略。

（3）负责组建、管理业务团队。

2.岗位任职条件

（1）本科及以上，高级以上职称，年龄原则不超过45岁。工程类专业，或相关专业毕业，至少15年工作经验，10年工程业务工作经验。

（2）有较强的工程业务综合管理能力。熟悉工程业务流程，擅长渠道开拓、市场营销，具有一定风险把控能力以及客户关系、市场开发、生产运营等管理经验。

（3）对工程业务市场有深入理解，具有工程业务专业知识；具有广泛的行业、政府资源，可快速组建团队。

（4）具备有较强的沟通表达能力，思维敏捷；有敏锐的市场分析及判断能力，强烈的客户服务意识。

（5）有良好的团队协作精神和团队管理能力；有责任心，善于挑战，能承受较大的工作压力。

（6）特别优秀的，可适当放宽条件。

（八）EPC项目经理

1、岗位主要职责

（1）负责EPC总承包项目管理、实施与商务投标工作。

（2）负责组织EPC总承包项目技术方案及实施方案编制与审核。

（3）负责项目团队建设与管理工作，培养和组建团队，组织人员的培训以及考评。

（4）配合业务部门为客户提供售前支持，为用户提供解决方案。

（5）负责上级交办的其他事项。

2、岗位任职条件

（1）本科以上，工程类专业。

（2）有责任心、有担当，无不良记录；

（3）担任过中型及以上项目负责人（可以是业主方、工程总包方、施工方）；

（4）有较强的组织协调能力，能有效应对和处理项目履行过程中的各类问题；

（5）有8年及以上项目管理及类似岗位工作经验；

（6）有符合EPC项目经理任职资格的工程类注册执业资格或职称要求；

（7）能接受长期出差。