附件4

**淇县城乡建设开发有限公司综合管理部部长岗位说明书**

|  |  |
| --- | --- |
| **岗位名称** | 综合管理部部长 |
| **岗位职责** | 1.负责公司日常行政管理工作，履行参谋助手、服务保障等主要职能；  2.负责综合管理工作，组织起草公司重要文稿，公务、商务活动、重要会务工作和后勤保障工作；  3.负责党组织日常工作，具体抓好党建、纪检、工会工作；  4.负责公司人力资源工作，拟定人力资源相关制度，做好干部管理、员工关系、薪酬福利管理、招聘、培训管理等相关工作；  5.负责董事会、总经理办公室日常工作；  6.负责公司安全管理工作；  7.完成上级交办的其他工作； |
| **任职资格** | 1.人力资源、工商管理、文秘等相关专业全日制本科及以上学历，中共党员；  2.年龄40周岁以下，熟悉办公室、人力资源、工会工作；  3.熟悉现代企业管理，具有5年以上行政管理、办公室工作经验，有在省市县行政机关、大中型企业负责行政管理工作经验者优先；  4.熟悉党建工作，在行政机关或大中型国企担任过各级党组织管理人员；  5.具有领导能力、团队管理能力，爱岗敬业、责任心强。 |

**淇县城乡建设开发有限公司经营管理部部长岗位说明书**

|  |  |
| --- | --- |
| **岗位名称** | 经营管理部部长 |
| **岗位职责** | 1.组织制订公司经营工作目标和工作计划；  2.布置和安排经营管理部日常工作；  3.根据公司经营需要，组织和指导部门人员完成公司经营管理、资本经营、资产重组和外事管理等经营方面的管理工作；  4.发挥部门作用，对子公司经营管理、资本经营、资产重组进行指导和考核；  5.负责牵头组织盘活母子公司的现有资产，发挥资产的杠杆作用，提高资本收益水平；  6.负责公司及子公司的资产运营，提升经营能力和盈利能力；  7.负责总经理办公会部署的日常经营工作；  8.负责公司安全生产和环境保护工作；  9.完成上级交办的其他工作。 |
| **任职资格** | 1.具有同岗位经验者优先考虑；  2.经济学、管理学、资产管理、金融等相关专业，全日制本科及以上学历；  3.年龄35周岁以下，具有3年以上企业经营管理经验，有资产管理、城市运营、市政项目运营等相关经验优先考虑。 |

**淇县城乡建设开发有限公司法务审计部部长岗位说明书**

|  |  |
| --- | --- |
| **岗位名称** | 法务审计部部长 |
| **岗位职责** | 1.为公司经营决策、经济合同谈判、规章制度的制定和实施，及公司经营管理中的重要事项提供法律意见；  2.负责为公司经营项目提供法律上的可行性、合法性和法律风险分析，提供法律意见；  3.负责公司各类法律纠纷案件的评估、管理，代理诉讼或仲裁，或聘请外部律师代理诉讼或仲裁，维护公司合法权益；  4.负责各类重大合同的起草或组织起草、法律审核等合同管理工作，负责授权管理、常年法律顾问管理、子公司法律事务归口管理等日常法律事务管理工作；  5.负责公司的内部控制体系建设及管理，组织开展公司的内部控制评价；聘请外部审计机构，开展内部控制审计；  6.负责公司的内部审计管理，根据公司经营管理需要，组织开展内部专项审计，并监督审计整改；  7.负责公司合规管理、风险管理工作。  8.完成上级交办的其他工作。 |
| **任职资格** | 1.全日制本科及以上学历，法律、法学、审计等相关专业；  2.通过全国统一司法考试或法律职业资格考试，具有律师执业资格或企业法律顾问执业资格者优先；  3.年龄35周岁以下，从事法律、审计相关工作5年以上，具备扎实的相关知识基础，有在企业从事法律事务管理工作经验者或担任过工业企业外部法律顾问者优先；  4.有较强的法律专业素养，有较强的沟通协调能力和团队领导能力，担任过企业中层以上管理岗位者优先。 |

**淇县城乡建设开发有限公司财务管理人员岗位说明书**

|  |  |
| --- | --- |
| **岗位名称** | 财务管理人员 |
| **岗位职责** | 1.严格执行公司各项财务规章制度，为公司财务数据分析提供准确的业务数据来源；  2.协助外部监督和检查，配合外部审计；  3.负责审核费用类原始凭证及费用报销单的合法性、合理性、合规性、完整性；  4.负责参与资产预算执行及过程控制，牵头资产管理和使用部门落实资产划拨、清查和盘点制度，确保公司资产账实相符；  5.负责整理原始凭证、银行回单、银行对账单等各项财务档案。  6.负责公司纳税申报，办理相关的涉税事项；按时足额结算代扣代缴手续费；  7.完成上级交办的其他工作。 |
| **任职资格** | 1.全日制本科及以上学历，35周岁以下且从事财务相关工作2年以上；  2.财务、会计、经济等相关专业；  3.熟练掌握会计核算、熟悉财务管理知识；  4.具备中级会计师资格优先；  5.具备团队管理能力，爱岗敬业、责任心强。 |

**淇县城乡建设开发有限公司文秘专员岗位说明书**

|  |  |
| --- | --- |
| **岗位名称** | 文秘专员 |
| **岗位职责** | 1.负责组织召开各种会议的会务工作，做好会议记录，对会议、文件决定的事项进行催办、查办和落实，拟写会议议程及会议纪要；  2.负责起草公司工作计划、工作总结、报告、批复等文件，协助部门负责人督促各部门贯彻落实各项工作任务的情况；  3.负责公司宣传文件的汇编和宣传活动的策划工作；  4.负责新闻资料的收集及宣传报道工作，及时收集公司内外各项信息，保证上情下达和下情上报；  5.负责公司的信息管理工作；  6.完成上级交办的其他工作。 |
| **任职资格** | 1.全日制本科及以上学历，中文、新闻学等相关专业；  2.良好的行政文案撰写能力；  3.工作细致、认真、有责任心、较强的文字撰写能力，较强的沟通协调以及语言表达能力；  4.年龄35周岁以下，熟悉使用office办公软件及自动化设备，具备基本的网络知识。  5.有相关工作经验者优先。 |

**淇县城乡建设开发有限公司工程管理人员岗位说明书**

|  |  |
| --- | --- |
| **岗位名称** | 工程管理人员 |
| **岗位职责** | 1.负责管理与监督项目施工进度、质量、安全管理工作，按时保质交付工程项目;  2.负责组织项目的内部、外部验收工作，落实不合格问题整改;  3.与甲方、监理、物业及相关合作方能顺畅的沟通，能够代表公司维护并保持良好的客户关系;  4.落实项目的成本控制责任，合理控制各类费用支出;  5.合理使用各种物料，防止浪费节约成本；  6.完成上级交办的其他工作。 |
| **任职资格** | 1.年龄40周岁以下，具有国家承认的大专及以上学历，建筑、土木工程、工程管理、工程造价等相关专业，有建造师、造价师、监理工程师证书优先；  2.熟悉国家和行业的相关标准规范，熟悉工程施工规范要求，能独立编制施工组织设计方案和专项施工方案，具有一定的工程预决算基础；  3.责任心强、敬业，具有良好的沟通能力，具有团队合作精神；  4.工作严谨、认真负责、吃苦耐劳。 |

**淇县城乡建设开发有限公司经营管理人员岗位说明书**

|  |  |
| --- | --- |
| **岗位名称** | 经营管理人员 |
| **岗位职责** | 1. 对标目标市场，负责目标市场项目的开拓及延续； 2. 制订公司经营工作目标和工作计划；   3.根据公司经营需要，完成公司经营管理、资本经营、资产重组和外事管理等经营方面的管理工作；  4.发挥部门作用，对子公司经营管理、资本经营、资产重组进行指导和考核；  5.盘活母子公司的现有资产，发挥资产的杠杆作用，提高资本收益水平；  6.负责公司及子公司的资产运营，提升经营能力和盈利能力；  7.负责总经理办公会部署的日常经营工作；  8.负责公司安全生产和环境保护工作；  9.负责盘活公司现有资产，扩大公司资本收益能力；  10.完成上级交办的其他工作。 |
| **任职资格** | 1.年龄35周岁以下，管理学、经济学、投资学、工商管理、市场营销等相关专业，全日制本科及以上学历；  2.具有良好的学习能力、沟通能力和领悟能力；  3.具备一定的沟通和组织协调能力；  4.具备较强的市场业务开拓能力及相关的资源、人脉；  5.有经营管理工作经验者优先。 |

**淇县城乡建设开发有限公司物流专员岗位说明书**

|  |  |
| --- | --- |
| **岗位名称** | 物流专员 |
| **岗位职责** | 1、负责供应链管理系统的单证录入； 2、负责物流包材辅材订货、沟通协调与跟催； 3、负责制定仓库盘点计划，包括例行盘点、随机抽盘，保证库存准确性； 4、负责销售发货单证、运单、发票、条码打印； 5、负责书面运单回单管理，物流费用（运费和临时工费用）确认； 6、物流相关报表统计； 7、上级交办的其他相关工作。 |
| **任职资格** | 1、全日制本科及以上学历，年龄35周岁以下，计算机、物流、工商管理、国际贸易相关专业者优先； 2、有用友、金蝶SCM供应链管理或WMS仓储软件使用经验者优先； 3、有电商物流或者快递物流行业、大型公司仓库物流工作经验优先； 4、熟练操作常用办公软件，如Excle软件等； 5、工作作风细致、耐心、严谨，有较强的工作热情和责任感。 |

**淇县青源园林绿化工程有限公司工程管理人员岗位说明书**

|  |  |
| --- | --- |
| **岗位名称** | 工程管理人员 |
| **岗位职责** | 1.负责管理与监督项目施工进度、质量、安全管理工作，按时保质交付工程项目;  2.负责组织项目的内部、外部验收工作，落实不合格问题整改;  3.与甲方、监理、物业及相关合作方能顺畅的沟通，能够代表公司维护并保持良好的客户关系;  4.落实项目的成本控制责任，合理控制各类费用支出;  5.合理使用各种物料，防止浪费节约成本；  6.完成上级交办的其他工作。 |
| **任职资格** | 1.年龄30周岁以下，全日制大学专科及以上学历，全日制本科及以上学历者优先，林学专业1名、环境监测与控制技术专业1名、园林类专业（设计）1名、工程类专业1名、财经类专业1名，具有中级职称者优先；  2.熟悉国家和行业的相关标准规范，熟悉工程施工规范要求，能独立编制施工组织设计方案和专项施工方案，具有一定的工程预决算基础；  3.责任心强、敬业，具有良好的沟通能力，具有团队合作精神；  4.工作严谨、认真负责、吃苦耐劳。 |