附件1

贵阳产业发展控股集团有限公司招聘职位表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 部门 | 岗位 | 岗位职责 | 岗位要求 |
| 战略投资部 | 战略规划和产业研究岗1名 | 1.统筹组织集团战略规划研究，开展外部研究合作，开展行业及集团整体业务分析，研判市场趋势与重大事件对集团公司投资策略的影响。  2.负责组织集团战略规划跟进及调整。  3.负责对子集团产业布局和行业方向进行规划引导。  4.统筹开展宏观、策略、行业、投资标的及新业务研究，跟进市场动态。  5.牵头意向项目的投资研究及尽职调查，为项目投资的决策提供依据与意见。  6.完成上级领导交办的其他工作。 | **1.基本要求：**年龄原则要求40周岁以下，中共党员优先；  **2.学历职称**：本科及以上学历，工商管理、金融、经济、财务、城市规划等相关专业，有基金或证券从业资格证，具有高级经济师优先。  **3.从业经验**：本科须具有3年以上大型企业战略、投资同岗位相关工作经历，研究生不限从业经验。在土地一级、二级开发、产业园投资等方面有实操经验者优先。  **4.综合能力**：  （1）业务知识扎实，具有较强的逻辑思维和分析能力，较强的沟通表达能力；  （2）较强的政策收集、分析及解读能力，具有撰写行业分析报告能力，有制定投资计划并组织实施的能力及经验；  （3）掌握战略规划的理论知识，具备突出的数据分析能力，善于从数据表层抓取核心信息；  （4）具备问题解决方法的系统思维，逻辑思维能力强，能独立完成从问题识别、根因分析、方案建议、试点实施、运营辅导的端到端工作. |
| 投资管理岗1名 | 1.协助拟订和修订集团公司投资管理相关制度办法；  2.负责集团对外投资项目的前期调研、可行性分析报告的起草及相关投资收益测算；  3.针对对外股权投资，参与组织相关部门、机构进行意向投资标的的尽职调查及分析工作，为投资决策提供依据与意见；  4.负责实施潜在投资项目交易架构设计、拟定投资协议等投资相关工作；  5.推动项目在集团内部的投资评审及投资决策流程，确保项目投资决策流程的合规性；  6.负责对下属企业拟投资项目进行审查的工作，提出审查意见，并按规定推进投资决策流程；  7.完成上级领导交代的其他事项。 | **1.基本要求：**年龄原则要求40周岁以下，中共党员优先；  **2.学历职称**：本科及以上学历，金融、经济、财务、工商管理、法律、城市规划等相关专业，有基金或证券从业资格证，具有高级经济师优先。  **3.从业经验**：本科须具有3年以上大型企业战略、投资同岗位相关工作经历，研究生不限从业经验。在土地一级、二级开发、产业园投资等方面有实操经验者优先。  **4.综合能力**：  （1）业务知识扎实，具有较强的逻辑思维和分析能力，较强的沟通表达能力；  （2）较强的政策收集、分析及解读能力，具有撰写行业分析报告能力，有制定投资计划并组织实施的能力及经验；  （3）能够对项目可能的风险及风险收益和成本作出合理预测；能对市场与技术发展趋势的合理分析，拟定初步投资方案。  （4）能通过投资分析对提高投资回报率提出建设性建议和意见。 |
| 资本运营部 | 政策研究岗1名 | 1.负责研究涉及部门职能范围的国家政策方针，中央各部委及地方政府惠企政策等；  2.负责收集集团业务涉及行业的政策方针、行业数据、经营环境、融资数据等信息，定期出具报告，为经营分析提供支撑；  3.负责研究国企改革相关课题，为集团及子公司深化改革提供政策支持；  4.负责组织部门内部对于政策、行业情况、国企改革等研究学习。 | **1.基本要求：**年龄原则要求40周岁以下，中共党员优先。  **2.学历职称**：本科及以上学历，金融、财务管理、经济、法律等相关专业。  **3.从业经验**：3年以上国企改革、政策、产业研究相关工作经历。  **4.综合能力**：  （1）具备良好的沟通能力和团队协作能力；  （2）具备良好的写作能力，熟悉相关政策及撰写报告能力；  （3）能够作出全面、细致的企业运营状况和投资收益分析;  （4）能了解当下政策及常见的市场实践。 |
| 企业发展岗1名 | 1.负责集团下属企业经营管理，包括日常经营管理协调和监控、经营状况分析等；  2.负责对集团企业经营状况进行不定期调研，组织对集团下属企业所属行业板块进行分析研究，提供优化建议；  3.负责集团季度调度会和半年度、年度经营分析会的召开，根据经营成果和调研结果组织撰写经营分析报告；  4.负责集团及子公司上市管理、再融资等资本化运营工作；  5.负责集团及子公司经营数据的统计、归口和报送工作。 | **1.基本要求：**年龄原则要求40周岁以下，中共党员优先。  **2.学历职称**：硕士研究生及以上学历，金融、财务管理、经济、法律等相关专业。  **3.从业经验**：3年以上经营管理、资本运作、上市管理相关工作经历，熟悉会计及金融知识。  **4.综合能力**：  （1）高度的敬业精神和责任心，优秀的组织协调能力和沟通能力；  （2）具备良好的写作能力，拥有撰写报告能力；  （3）能够应用财务模型作出企业运营状况和投资收益分析。  （4）能了解当下政策及常见的市场实践。 |
| 企业发展岗1名  （应届毕业生） | 1.负责集团下属企业经营管理，包括日常经营管理协调和监控、经营状况分析等；  2.负责对集团企业经营状况进行不定期调研，组织对集团下属企业所属行业板块进行分析研究，提供优化建议；  3.负责集团季度调度会和半年度、年度经营分析会的召开，根据经营成果和调研结果组织撰写经营分析报告；  4.负责集团及子公司上市管理、再融资等资本化运营工作；  5.负责集团及子公司经营数据的统计、归口和报送工作。 | **1.基本要求：**年龄原则要求30周岁以下，应届毕业生，中共党员优先。  **2.学历职称**：硕士研究生及以上学历，金融、财务管理、经济、法律等相关专业。  **3.综合能力**：  （1）高度的敬业精神和责任心，优秀的组织协调能力和沟通能力；  （2）具备良好的写作能力，拥有撰写报告能力；  （3）能够应用财务模型作出企业运营状况和投资收益分析。  （4）能了解当下政策及常见的市场实践。 |
| 财务管理中心 | 财务管理岗2名 | 1.制定、汇总、合并集团财务报表，出具财务分析报告，提出改进建议。  2.参与实施处置重大资产、捐赠、重组和利润分配等财务管理方案。  3.按要求填报各项相关统计报表。  4.负责起草各项财务工作的计划和方案等。  5.对接会计师事务所开展年报审计，编制财务决算报告。  6.拟定年度财务预算方案，编制财务预算。 | **1.基本要求：**年龄原则要求35周岁以下，中共党员优先。  **2.学历职称**：本科及以上学历，财务、审计等相关专业，中级会计师及以上职称。  **3.从业经验**：3年以上财务岗位工作经历，有大中型企业、会计师事务所等类似岗位工作经历或管理相关工作经验者优先。  **4.综合能力**：  （1）熟悉会计准则及财经政策、审计知识、熟练使用办公软件和财务软件；  （2）认真细致，爱岗敬业，吃苦耐劳，有良好的职业操守，具有较强的分析和判断能力；  （3）有较丰富的同类岗位从业经历者，条件可适当放宽。 |
| 综合办公室 | 综合办公室副主任  1名 | 1.负责组织公司办文、办会、办事等相关工作；  2.负责董事会、党委会、专题会议、座谈会议以及集团总部其他重要会议的组织服务工作，以及组织管理公司“三重一大”事项等；  3.负责公司重要性综合文稿的撰写工作；  4.负责其他行政管理等相关工作。 | **1.基本要求：**年龄原则要求40周岁以下，政治素质高，中共党员优先。  **2.学历职称**：本科及以上学历，管理学、文学、经济学等相关专业，中级及以上职称。  **3.从业经验**：5年以上大中型国有企业或党政机关相关经验。  **4.综合能力**：  （1）品行端正，忠于职守；  （2）良好的文字表达能力、统筹协调能力和沟通能力，熟练使用办公软件；  （3）对国家相关方针政策和公司战略要求有很透彻的了解，能够站在公司的高度起草具有前瞻性的文件报告；  （4）能够根据公司规划，制定分管工作范畴内的业务开展计划；能够从全局的角度分析和评价公司支持类工作的有效性，提出工作整体的优化改善方案。 |
| 综合文秘岗1名 | 1.负责筹办集团公司董事会、总经理办公会和党委会议等相关工作；  2.负责会议纪要、信息专报、领导讲话、调研报告、各类工作总结、年度工作会等综合文稿的撰写工作；  3.负责集团董事会、党委会、总经理办公会重点议定事项的跟踪督办；  4.负责集团与市政府签订的目标责任书及各集团各类重点事项的督办督查工作。 | **1.基本要求：**年龄原则要求35周岁以下，中共党员，政治素质高；  **2.学历职称**：本科及以上学历，中文、管理、经济、法律、新闻等专业。  **3.从业经验**：3年以上相关工作经历。  **4.综合能力**：  （1）能吃苦耐劳，品行端正，忠于职守；  （2）熟悉会议纪要、调研报告、信息简报、请示报告等各类常用公文文体起草；  （3）熟悉督办督查工作流程，熟悉党建管理；  （4）有党政机关及国有企业相关工作经历可适当放宽条件优先录用。 |
| 综合办公室 | 综合文秘岗1名  （应届毕业生） | 1.负责筹办集团公司董事会、总经理办公会和党委会议等相关工作；  2.负责会议纪要、信息专报、领导讲话、调研报告、各类工作总结、年度工作会等综合文稿的撰写工作；  3.负责集团董事会、党委会、总经理办公会重点议定事项的跟踪督办；  4.负责集团与市政府签订的目标责任书及各集团各类重点事项的督办督查工作。 | **1.基本要求：**年龄原则要求30周岁以下，中共党员，政治素质高，应届毕业生。  **2.学历职称**：本科及以上学历，中文、管理、经济、法律、新闻等专业，研究生优先。  **3.综合能力**：  （1）能吃苦耐劳，品行端正，忠于职守；  （2）熟悉会议纪要、调研报告、信息简报、请示报告等各类常用公文文体起草；  （3）熟悉督办督查工作流程，熟悉党建管理。 |
| 信息技术岗1名 | 1.负责系统建设及实用化推进，沟通和确认公司的信息技术需求，满足各部门的系统需要；与各部门协调配合，为各部门提供信息技术支持；  2.通过公司信息系统的自定义模块及二次开发接口，负责公司软件应用的设计开发工作；  3.负责公司数据管理，包括数据标准、数据质量、数据应用和统计分析，通过数据挖掘实现数据价值；  4.负责公司信息系统的培训、咨询、相关信息发布、交流、宣传等工作，  协助公司信息化整体规划及项目前期工作开展。 | **1.基本要求：**年龄原则要求35周岁以下，政治素质高。  **2.学历职称：**硕士研究生及以上学历，计算机相关专业。 **3.从业经验**：有IT相关工作经验优先。  **4.综合能力**：  （1）能吃苦耐劳，品行端正，忠于职守；  （2）熟悉项目管理理论和方法，计算机信息系统原理、架构，网络系统架构，信息安全防护措施等技术解决方案。 |
| 党群工作部 | 党建文秘岗1名 | 1.负责撰写各类党建文字材料；  2.负责党建信息的审核、编辑、报送；3.负责开展精神文明建设工作；  4.负责文件和资料的上传下达，管理党务文件、材料。 | **1.基本要求：**年龄原则要求40周岁以下，中共党员。  **2.学历职称：**本科及以上学历，中文、行政、管理类相关专业。 **3.从业经验**：2年以上党务工作相关工作经历。有政府、事业单位、国企工作经历者优先。  **4.综合能力**：  （1）具备良好的职业素养；  （2）有较强的沟通协调能力、团队合作以及开拓创新精神；  （3）熟悉各项党建规章制度及工作流程；  （4）有良好的文字能力。 |
| 党群工作部 | 群团文化岗1名  （应届毕业生） | 1.负责各项文体活动策划并组织实施；  2.负责组织、联系青年团员开展工作；  3.负责工会工作。 | **1.基本条件：**年龄原则要求30周岁以下，应届毕业生，中共党员优先。  **2.学历职称：**本科及以上学历，专业不限，研究生优先。  **3.综合能力：**  （1）热情活泼，思维敏捷，敢于创新，有良好的沟通协调能力；  （2）熟悉各类办公软件，有良好的文字能力；  （3）有一定的文体特长，在校期间担任过学生干部、社团负责人优先。 |
| 人力资本部 | 人才管理岗  1名 | 1.负责配合公司业务发展建立并完善人才发展体系，为业务发展进行人才培养和储备；  2.根据公司业务发展，进行人力资源数据分析，建立有效的人力资源管理系统，设定匹配的人才发展方案，并不断完善人力资源管理制度体系；  3.根据公司组织架构和部门职责完成岗位职责分析、胜任力模型、人才盘点分析等，以业务的视角为相关部门提供协助；  4.负责人事档案管理相关工作；  5.协助上级完成其他人力资源工作。 | **1.基本要求：**年龄原则要求35周岁以下，政治素质高，中共党员优先。  **2.学历职称：**本科及以上学历，人力资源管理、企业管理、工商管理相关专业优先。 **3.从业经验**：5年以上人力资源相关工作经历。  **4.综合能力**：  （1）诚实可靠、吃苦耐劳，有较强的沟通协调能力、团队合作以及开拓创新精神；  （2）具有较强的逻辑思维及人才分析能力；  （3）有国有大中型企业同岗位任职经历者，条  件可适当放宽。 |
| 人才管理岗  1名  （应届毕业生） | 1.负责配合公司业务发展建立并完善人才发展体系，为业务发展进行人才培养和储备；  2.根据公司业务发展，进行人力资源数据分析，建立有效的人力资源管理系统，设定匹配的人才发展方案，并不断完善人力资源管理制度体系；  3.根据公司组织架构和部门职责完成岗位职责分析、胜任力模型、人才盘点分析等，以业务的视角为相关部门提供协助；  4.负责人事档案管理相关工作；  5.协助上级完成其他人力资源工作。 | **1.基本要求：**年龄原则要求30周岁以下，政治素质高，应届毕业生，中共党员优先。  **2.学历职称：**本科及以上学历，人力资源管理、企业管理、工商管理相关专业，研究生优先。  **3.综合能力**：  （1）诚实可靠、吃苦耐劳，有较强的沟通协调能力、团队合作以及开拓创新精神；  （2）具有较强的逻辑思维及人才分析能力。 |
| 纪检监察部 | 综合监督岗1名  （应届毕业生） | 1.协助部门负责人筹备各类会议、活动，组织落实、跟踪督查会议各项决策事项；  2.起草报告、文件、总结、方案等综合性文稿；  3.加强内部制度建设，监督检查集团各级管理人员执行规章制度的情况及履职情况；  4.对企业监察对象依法履职、秉公用权、廉洁从业以及道德操守情况进行监督检查；  5.协调开展廉洁教育、廉洁风险防控工作，推进廉洁从业；  6.协助做好纪检监察干部的管理、教育与考核，会同有关部门对纪检干部的招聘、晋升、考核和管理；  7.出具的党风廉政以及廉洁从业情况意见。  8.负责完成领导交代的其他工作任务。 | **1.基本要求：**年龄原则要求30周岁及以下，政治素质高，中共党员（含预备党员），应届毕业生。  **2.学历：**本科及以上学历，法律、审计、经济、中文、管理等相关专业，研究生优先。 **3.综合能力：**熟悉相关纪检规章制度，具有较强的沟通协调能力、团队合作以及开拓创新精神，具备各类综合文稿的撰写能力。 |
| 审查调查岗1名 | 1.协助部门负责人开展集团各子公司的政治监督活页建设、管理；  2.协助部门负责人开展干部廉洁档案建立与管理；  3.协助部门负责人开展日常、综合和上级布置的专项治理、专项整治工作；  4.协助部门负责人开展纪律审查和监察调查工作，组织开展问题线索的初步核实、谈话函询、立案审查等工作；  5.协助部门负责人组织办理上级转办、交办、巡视巡察反馈以及司法机关移交的问题线索和案件；  6.负责完成领导交代的其他工作任务。 | **1.基本要求：**年龄原则要求35周岁以下，政治素质高，中共党员。  **2.学历职称：**本科及以上学历，法律、审计、经济、中文、管理等相关专业，政工系列职称优先。 **3.从业经验：**具备3年及以上工作经验，熟悉相关纪检规章制度，具备文字综合能力以及执纪审查、调查办案经验；熟悉党章、党规、党纪等，重点掌握监督执纪问责相关党内法规。  **4.综合能力：**  （1）诚实可靠、吃苦耐劳，有较强的沟通协调能力、团队合作以及开拓创新精神；  （2）熟练掌握执纪审查的专业知识、专业技能，具备各类综合文稿的撰写能力；  （3）有国有大中型企业同岗位任职经历者，条件可适当放宽。 |
| 纪检监察部 | 案件审理管理岗1名 | 1.协助部门负责人受理干部员工违规违纪信访举报和问题线索，集中管理、分类处置、定期清理，及时报送；  2.协助部门负责人履行问题线索管理、组织协调、督促办理、统计分析等工作；  3.协助部门负责人监督检查纪检监察室依纪依规安全办案情况；  4.协助部门负责人受理员工的申诉、组织开展复议复查等工作；  5.协助部门负责人建立完善执纪审查工作硬件设施等工作；  6.协助部门负责人案件管理、处理规定等纪检监察制度建设。  7.负责完成领导交代的其他工作任务。 | **1.基本要求：**年龄原则要求35周岁以下，政治素质高，中共党员。  **2.学历职称：**本科及以上学历，法律、审计、经济、中文、管理等相关专业，政工系列职称优先。 **3.从业经验：**具备3年及以上工作经验，熟悉相关纪检规章制度，具备文字综合能力、综合协调以及执纪审查、调查办案经验；熟悉党章、党规、党纪等，重点掌握监督执纪问责相关党内法规。  **4.综合能力：**  （1）诚实可靠、吃苦耐劳，有较强的沟通协调能力、团队合作以及开拓创新精神；  （2）熟练掌握执纪审查的专业知识、查办案件的程序和方案以及案件审查与审理的专业技能，具备各类综合文稿的撰写能力；  （3）有国有大中型企业同岗位任职经历者，条件可适当放宽。 |
| 风控法务部 | 风控管理岗1名 | 根据集团全面风险管理体系的要求，对集团风险管理相关机制、标准的维护与监督落实；  在风险识别、分析、评估的基础上，推进风险应对，并完善风险管理流程和制度体系；  3.指导分子公司遵循本部全面风险管理体系并建立健全复核公司整体管理目标及要求的风险管理制度；  4.根据全公司风险管理实施纲要及规划，负责监督及追踪其实施进度；负责完成数据库建设工作。  5.配合业务部门开展尽职调查。  6.负责持续监督各类投、融资项目以及风险分析和预警工作。  7.完成领导交代的其他事项。 | **1.基本要求：**年龄原则要求35周岁以下，政治素质高，中共党员优先。  **2.学历职称：**硕士研究生及以上学历，金融类、数学类、法律类相关专业，金融类从业资格证、司法A证优先。 **3.从业经验：**2年以上金融机构或律所工作经验，1年以上国企工作经验。  **4.综合能力：**  （1）诚实可靠、吃苦耐劳，有较强的沟通协调能力、团队合作以及开拓创新精神；  （2）对数据敏感度高，具有较强的逻辑思维及统计分析能力；  （3）参加过产业类项目投资并购优先；  （4）了解基金业务、保理业务、资金业务相关法律法规。 |
| 审计部 | 审计岗1名 | 1. 按照年度审计计划，开展内部控制审计，经济责任审计，经营业绩专项审计，合规性审计等，并提出审计意见，跟进整改情况； 2. 负责调查、核实审计事项，收集审计证据，编制审计工作底稿；   3.编写审计方案、草拟审计报告，提出审计建议，报审计部负责人审核；  4.向审计部部门负责人汇报审计问题，协助部门负责人完成内外审计的协调沟通工作；  5.负责组织收集、整理、汇编与集团业务相关的国家宏观政策及行业信息；  6.完成上级临时安排的其他工作。 | **1.基本要求：**年龄原则要求35周岁以下，政治素质高，中共党员优先。  **2.学历职称：**本科及以上学历，经济类、金融类、法律等相关专业，具备中级会计师职称。 **3.从业经验**：3年以上审计工作经验，作为项目负责人独立实施中型审计项目，参与大型审计项目重要部分审计工作。  **4.综合能力**：  （1）应用文写作能力较好，逻辑思维清晰；  （2）高度的敬业精神和责任心，具备良好的沟通、组织、协调和管理能力以及团队协作精神；  （3）注册会计师优先考虑；  （4）具有大中型国有企业、金融机构或会计师事务所审计工作同岗位任职经历者条件可适当放宽。 |