

附件 1：缺编岗位岗位职责及任职资格

办公室员工岗位职责及任职资格书

一、岗位职责

（一）董事会综合文秘岗（1 人）

协助办公室副主任（分管董事会办公室）工作。承办股东会、董事会及督查、督办议定事项；起草董事会工作报告、汇报材料、经验交流材料及领导讲话提纲等文稿；收集相关信息，为董事会科学、合理决策提供支持服务；协助修订完善董事会、外派董事管理制度；承办董事会、外派董事管理日常联络和服务工作等。

（二）行政综合文秘岗（1 人）

协助办公室副主任（分管行政文秘）工作。承办总经理办公会、经营层各类专题工作会，督查督办议定事项；起草集团公司生产经营工作总结、工作计划、领导讲话、汇报材料等；负责起草相关工作制度、流程；负责部门内部文件资料库的收集管理；承办经营层日常联络和服务工作等。

二、岗位任职资格

1. 教育水平要求：全日制本科及以上学历，本科院校为 211 或 985 高校。

2. 专业要求：专业不限，同等条件下，政治、经济、中文、哲学等相关专业优先。

3. 年龄要求：年龄不超过 35 岁（1984 年 8 月 13 日后出生）。

4. 知识要求：有一定文字功底，熟悉企业行政管理相关知识及法律法规。

5. 技能要求：熟练使用办公软件，较好的组织协调能力、分析判断能力、沟通能力、学习能力。

党委组织部员工岗位职责及任职资格书

一、岗位职责

（一）党委办公室综合秘书岗位（1人）

负责起草党委年度工作要点、工作总结、党委主要领导讲话、汇报材料、文件等，负责党建信息化平台建设与管理，负责落实机关党委相关工作，协助完成党的组织建设相关工作。

（二）档案管理岗位（1人）

负责收集、整理和鉴别集团干部人事档案，负责整理制作干部提拔档案，办理负责干部档案的查阅、统计、管理，负责建立外派干部档案，指导所属公司进行干部档案管理工作等。

二、任职资格

（一）党委办公室综合秘书岗位

1. 政治面貌：中共党员。
2. 教育水平要求：全日制本科及以上学历，211、985高校毕业生优先。
3. 专业要求：党群、政工、新闻及其他相关专业。
4. 年龄要求：年龄不超过35岁（1984年8月13日后出生）。
5. 经验要求：5年及以上工作经验，3年及以上相关工作经验。

6. 知识要求：具备一定的政治理论水平，熟悉党的历史、党群工作知识。

7. 技能要求：一定的口头表达能力、公文报告编写能力，熟练使用计算机办公软件。

（二）档案管理岗位

1. 政治面貌：中共党员。

2. 教育水平要求：全日制本科及以上学历，211、985 高校毕业生优先。

3. 专业要求：档案管理及相关专业。

4. 年龄要求：年龄不超过 35 岁（1984 年 8 月 13 日后出生）。

5. 经验要求：5 年以上工作经验，3 年以上档案管理相关工作经验。

6. 知识要求：掌握思想政治理论知识、新闻和政论写作知识，熟悉档案管理知识等。

7. 技能要求：熟练操作 OFFICE 办公软件，较高的书面表达能力，较高的综合分析能力和逻辑思维能力，较强的沟通协调能力、人际能力、计划与执行能力。

经营管理部员工岗位职责 及任职资格书

一、岗位职责

（一）全面预算管理岗位

负责拟订、修正、完善集团公司全面预算管理制度；负责拟制集团全面预算编制说明书；负责组织集团各部门和下属公司开展预算编制；负责审议、评价集团各部门和下属公司的全面预算方案，提出对应的调整建议；负责汇总分析各下属公司预算执行情况；负责预算信息化系统工作；配合开展统计分析、经营业绩考核等工作。

（二）招标管理岗位

负责拟订、修正、完善集团公司招标、采购和业务外包管理制度；负责组织开展集团招标、采购、业务外包工作；负责审查集团本部和下属公司招标计划、分标方案、招标文件，委派评标专家，负责指导、监督下属公司招标、采购和业务外包工作；负责组织集团和指导下属公司的合格供应商比选、供应商名录建立、更新、维护工作等。

（三）合同管理岗位

负责制定集团合同管理制度和流程；负责审查拟签订的合同文件；负责审查合同的真实性和合同内容条款；负责收集整理集团各类合同文件，建立台账、分类归档存放；负责按要求提供合同文件查阅服务，负责指导监督各部门和下属

公司合同管理工作。

二、任职资格

(一) 全面预算管理岗位

1. 教育水平要求：全日制本科及以上学历，211、985 高校毕业生优先。

2. 专业要求：财务管理、经济管理或企业管理相关专业，具有注册会计师证书。

3. 年龄要求：年龄不超过 35 岁（1984 年 8 月 13 日后出生）。

4. 经验要求：本科学历应具备 5 年及以上财务、预算管理工作经验，具有大型国企预算管理、统计分析等工作经验者优先。

5. 知识要求：熟悉能源行业专业知识、经营管理知识。

6. 技能要求：较强的沟通协调能力，经营管理能力。

(二) 招标管理岗位

1. 教育水平要求：全日制本科及以上学历，211、985 高校毕业生优先。

2. 专业要求：工程管理、企业管理相关专业。

3. 年龄要求：年龄不超过 35 岁（1984 年 8 月 13 日后出生）。

4. 经验要求：应具备 5 年及以上招标管理、采购管理和业务外包管理工作经验，具有大型国企招标采购管理等工作经验者优先。

5. 知识要求：熟悉招标、采购和合同法相关知识，精通企业招标、采购管理、业务外包管理流程。

6. 技能要求：良好沟通能力，较强的协调管理能力。

（三）合同管理岗位

1. 教育水平要求：全日制本科及以上学历，211、985 高校毕业生优先。

2. 专业要求：企业管理、经济管理、工程管理相关专业。

3. 年龄要求：年龄不超过 35 岁（1984 年 8 月 13 日后出生）。

4. 经验要求：应具备 5 年及以上工作经验，具有大型国企合同管理等工作经验者优先。

5. 知识要求：熟悉招投标和合同法相关知识，精通企业合同管理流程。

6. 技能要求：良好沟通能力，较强的协调管理能力。

财务资产部员工岗位职责及任职资格书

一、岗位职责

（一）出纳岗位（1人）

负责办理本部现金收付及银行结算、审核网上支付、办理支票手续、定期盘点及对账、负责本部银行账户年检等工作、协助办理银行贷款等工作，保证资金的安全、完整。

（二）结算中心会计管理岗位（1人）

负责资金日常调度和收支结算工作；协助做好与存量资金运作方案相关金融机构业务沟通；做好资金成本管理；负责资金结算中心利息计算；负责资金结算中心账务处理；负责资金结算中心会计报表编制、内部对账等工作；负责资管系统维护、确保安全运行。

（三）资产管理岗位（1人）

负责集团公司资产评估复核和备案、产权登记、资产处置、资产损失及减值处理报审等工作，参与资产重组、拟投资项目评审、合同评审等相关工作，做到依法依规。

（四）预算及财务分析管理岗位（1人）

负责集团公司财务预算编制、跟踪分析等财务预算管理；负责组织集团各类财务分析、财务管理报表的汇总编制，定期或不定期提交财务专业分析报告。

二、任职资格

（一）出纳岗位

1. 教育水平要求：全日制本科及以上学历，211、985 高校毕业生优先。

2. 专业要求：财务会计或者金融类专业。

3. 年龄要求：年龄不超过 35 岁（1984 年 8 月 13 日后出生）。

4. 经验要求：3 年以上相关工作经验。

5. 知识要求：通晓出纳专业知识，了解财务管理知识、掌握基础的法律知识、金融知识。

6. 技能要求：基本的沟通能力，较强的计划和执行能力，一定的应变能力、语言表达能力、基础的计算机运用能力、较强的专业技能。

7. 职业素质要求：具有良好的职业道德、无不良嗜好。

（二）结算中心会计管理岗位

1. 教育水平要求：全日制本科及以上学历，211、985 高校毕业生优先。

2. 专业要求：财务会计专业或金融类专业。

3. 年龄要求：年龄不超过 35 岁（1984 年 8 月 13 日后出生）。

4. 经验要求：5 年以上会计工作经验，研究生及以上学历可不限工作经验，有经验者优。

5. 知识要求：了解专业知识，通晓财务管理知识、掌握金融知识、基础法律知识。

6. 技能要求：熟练操作 OFFICE 办公软件和财务软件；

较高的书面表达能力；一定的综合分析能力和逻辑思维能力；较强的计划和执行能力、人际沟通协调能力。

（三）资产管理岗位

1. 教育水平要求：全日制本科及以上学历，211、985高校毕业生优先。

2. 专业要求：金融、财会、资产评估、法律类专业。

3. 年龄要求：年龄不超过35岁（1984年8月13日后出生）。

4. 经验要求：5年及以上工作经验，3年以上相关工作经验，研究生及以上学历可不限工作经验，有评估事务所工作经验优先。

5. 知识要求：了解资产评估专业知识，通晓财务管理知识、投资评价知识，掌握一般的法律、金融、企业管理知识。

6. 技能要求：熟练操作OFFICE办公软件，较高的书面写作能力，较高的综合分析能力和逻辑思维能力，一定的管理技能。

（四）预算及财务分析管理岗位

1. 教育水平要求：全日制本科及以上学历，211、985高校毕业生优先。

2. 专业要求：财务会计或者财务管理类专业。

3. 年龄要求：年龄不超过35岁（1984年8月13日后出生）。

4. 经验要求：5年及以上财务工作经验，3年以上预算

或财务分析相关工作经验，具备中级会计师以上资格，研究生及以上学历可不限工作经验，具有会计师事务所从业经验者优先。

5. 知识要求：精通专业知识，通晓财务管理知识、掌握一般的法律知识、金融知识。

6. 技能要求：基本的沟通能力，一定的应变能力、语言表达能力、较强的计算机运用能力、较强的专业技能和一定的管理技能。

