

四川能投氢能产业投资有限公司 中层管理人员竞聘公告

按照四川省能源投资集团有限责任公司深化国有企业改革系列行动相关安排部署及要求，为公司高质量发展提供人才支持，拟公开面向全社会范围开展部分中层管理人员竞聘工作，现将有关事项公告如下：

一、基本原则

- (一) 坚持党管干部的原则。
- (二) 坚持德才兼备、以德为先的原则。
- (三) 坚持公道正派、注重实绩、群众公认的原则。
- (四) 坚持人岗相适、人事相适、双向选择、统一调配的原则。
- (五) 坚持改革、发展、稳定与工作实际相结合的原则。

二、竞聘职位

综合管理部部长 1 名（中层正职）。

三、资格条件

（一）基本条件

1. 拥护党的路线、方针、政策，讲政治，顾大局，遵纪守法，品行端正，诚信廉洁，作风严谨，勤奋敬业，团结合作，敢于担当，有强烈的事业心和责任感。

2. 熟悉现代企业经营管理，具备履行岗位职责所必需的专业知识和能力，工作业绩突出，职业素养优良，管理能力、执行能力、创新能力、协调能力强。

3. 具有良好的心理素质，身体健康。

4. 没有法律法规规定的禁止性情形。

（二）任职资格

1. 共产党员，具有大学本科及以上学历。

2. 具有累计 8 年以上人力资源和行政管理工作经历。

3. 公务员、事业编制人员、国有企业人员担任过科级职务（含相当职级职务），且未受过降职、免职处理；或在大中型民营企业、上市公司担任过人力资源、行政综合类部门正职 2 年以上，且未受过降职、免职处理。

4. 原则上年龄不超过 50 周岁。

（三）其他要求

1. 竞聘人员的年龄及任职计算截止时间为 2022 年 9 月 1 日。任职时间以任职通知的时间为准，年龄以个人档案的最早记载为准。

2. 若竞聘报名人数低于 2 名，则不再按程序实施本次竞聘。

3. 若竞聘者总分低于 60 分，则竞聘不成功。

4. 因个人主观原因错过报名和通知规定的时间，视为主动放弃。

四、竞聘程序及时间安排

（一）公开报名

1. 报名时间：2022年9月19日星期一 09:00~9月23日星期五 17:00, 5天。

2. 报名方式及地点：填写《应聘登记表》《个人承诺书》（附件2与附件3），并提交本人身份证、学历、学位、专业技术资格证书、职（执）业资格证书、业绩成果材料、获奖材料等符合拟竞聘岗位要求的相关证明材料复印件以扫描压缩文件形式（文件命名格式：姓名+竞聘岗位+联系电话）发送至邮箱 793423079@qq.com。

（二）资格审查

根据竞聘条件、资格和职位要求等，对报名人员提供的相关身份信息、学历学位、任职证明等材料进行审核。报名人员提交的有关材料必须真实有效，凡发现存在提供虚假材料及其他违法违纪情况，立即取消其竞聘资格。

（三）竞聘环节

1. 履历业绩评价。对参与竞聘人员的工作经历、业绩、职位匹配度以及其协调领导能力等综合素质进行定量评价、打分。

2. 笔试。笔试内容包括知识积累和分析解决实际问题能力两个部分。

（1）知识积累

主要测试对党和国家大政方针、时事政治、企业发展与文化、管理综合与法律知识、公文写作与处理等方面知识的积累。

(2) 分析解决实际问题能力

主要测试职位需要具备的综合管理技能和业务能力素质。

3. 面试。竞聘人员需结合履历业绩制作竞聘演讲 PPT 并参加竞聘演讲。

(四) 考察

根据竞聘结果，研究确定考察对象，对考察对象进行组织考察或背景调查，全面了解应聘者的综合素质和现实表现，并对考察对象的学历、履历、任职资格等情况进一步核实。必要时，对人选征信、违法犯罪记录等情况进行核查。

(五) 决定聘用

根据考察情况，按相关程序研究确定拟聘任人选，并进行任前公示，公示期为 5 个工作日。公示无异议，按程序办理聘任手续。

五、职位管理与薪酬待遇

公司中层管理人员竞聘各项工作完成后，按照职级办法、薪酬办法和绩效考核办法进行管理。

六、说明事项

(一) 应聘者应对提交材料和报名信息的真实性负责。凡弄虚作假者，一经查实，立即取消应聘或聘用资格；已录用的，解除劳动合同。

(二) 填报信息中不得涉及国家秘密和企业商业秘密。

(三) 四川能投氢能产业投资有限公司对本公告未尽事宜拥有最终解释权。

竞聘工作咨询电话：18284567080

竞聘工作监督电话：15108410528

- 附件：1. 中层管理人员岗位竞聘职责和任职要求
2. 应聘登记表
3. 个人承诺书

四川能投氢能产业投资有限公司

2022年9月18日



附件 1:

中层管理人员岗位竞聘职责和任职要求

岗位名称	综合管理部部长
岗位职级	中层正职
主要职责	<ol style="list-style-type: none">1. 筹备公司办公会，以及执行董事、总经理办公室日常工作；2. 组织开展公司行政管理、车辆管理、后勤管理、接待管理、办公信息化等行政事务工作；3. 组织公司参加国内国际交流活动，负责公司国际外事联络、交流与接待等工作；4. 组织开展公司招聘、培训、薪酬管理、社保、劳动关系管理等人力资源相关工作；5. 组织开展公司绩效考核及考核结果运用；6. 组织开展公司行政、人事制度建设，并督促各部门建立健全公司各项规章制度；7. 组织开展部门日常工作，拟定部门工作计划、制度，做好部门内组织、协调、分工、组织安排调度工作，制定岗位职责；使部门管理实现科学化、规范化、制度化；8. 完成公司领导交办的其他工作。
任职要求	<ol style="list-style-type: none">1. 本科及以上学历；2. 具有累计 8 年以上人力资源和行政管理工作经历；3. 公务员、事业编制人员、国有企业人员担任过科级职务（含相当职级职务），且未受过降职、免职处理；或在大中型民营企业、上市公司担任过人力资源、行政综合类部门正职 2 年以上，且未受过降职、免职处理。4. 有较强的公文写作能力、语言沟通能力和国际交流经验，熟练使用办公软件；5. 熟悉国家及企业行政管理、人力资源管理相关法律、法规及管理制度；6. 有较强的综合分析能力、组织领导能力、人际交往沟通协调能力、计划与执行能力；7. 年龄不超过 50 岁（1972 年 9 月 1 日以后出生）。

附件 2

四川能投氢能产业投资有限公司 公开招聘报名信息表

姓 名		性 别		出生日期 (岁)		照片
民 族		籍 贯		出生地		
政治面貌		参加工 作时间		健康状况		
婚姻状况		家庭住址				
联系方式			身份证号码			
熟悉专业 有何专长			专业技术职务、 职（执）业资格 及取得时间			
应聘岗位			期望薪资	万/年（税前）		
学 历 学 位	全 日 制 教 育	（填学历）		毕业院校 系及专业		
	在 职 教 育	（填学历）		毕业院校 系及专业		
学 习 及 工 作 简 历	（起止时间，学校、单位名称，职务及岗位业绩描述）					

学习及工作简历					
奖惩情况					
家庭主要成员及重要社会关系	称谓	姓名	年龄	政治面貌	工作单位及职务
	<p style="text-align: right;">签名： _____ 年 月 日</p>				
资格 审查 意见	<input type="checkbox"/> 学历学位证明资料完整、可查。 <input type="checkbox"/> 职（执）业资格证明资料完整、可查。 <input type="checkbox"/> 其他需说明的情况： _____ <p style="text-align: right;">审查人： _____ 年 月 日</p>				

个人承诺书

本人已仔细阅读《四川能投氢能产业投资有限公司中层管理人员竞聘公告》及相关材料，清楚并理解其内容。

在此我郑重承诺：

一、 本人提供的报名表、身份证以及其他相关证明材料、个人信息均真实准确完整；

二、 本人若被确定为考察人选，自愿接受考察、背景调查；

三、 对违反以上承诺所造成的后果，本人自愿承担相应责任。

承诺人签字：

年 月 日