**附件2：**

**中国化学工程股份有限公司总部业务管理岗**

**岗位主要职责与任职条件说明书**

# 一、董事会办公室、监事会办公室（合署办公）

### （一）信息披露岗

### 1、岗位主要职责

1. 负责制订和完善信息披露管理相关制度及流程。
2. 负责股份公司临时公告、定期报告的编制。
3. 负责与证券监管机构的日常联系和各项监管措施落实。负责内幕信息知情人登记管理工作。
4. 研究证券市场各项相关政策法规，并为董事会工作提供建议。
5. 监测公司证券价格和股权结构变动，及时掌握公司证券价格影响因素和股权情况，定期撰写市场分析报告。

### 2、岗位任职条件

1. 本科及以上学历，财务、金融、法律等专业工作经验及其它相关专业。
2. 具有3年以上工作经历，2年及以上相关工作经验。
3. 具有初级及以上专业技术职称。
4. 熟悉公司法以及上市公司合规运作相关法律法规，具有一定的金融证券、经济法律、国内外资本运作模式等知识。具备与工作职责相匹配的岗位要求。
5. 遵纪守法、坚持原则、爱岗敬业、有良好的保密意识。具有一定的分析判断能力、沟通协调能力、执行能力、学习能力。

### （二）董事会事务岗

### 1、岗位主要职责

1. 负责制订和完善董事会规范治理相关的制度和流程。
2. 负责为公司董事和派出至所属子企业专职董事开展工作提供履职支持和培训工作，陪同外部董事调研并编写调研报告。
3. 负责董事会工作报告草拟和董事、董事会评价工作的配合。
4. 负责董事会、股东会和文件管理和董事会印章管理。
5. 指导、监督、检查所属境内外子公司建立规范公司治理工作，指导境内外子公司董事会日常工作。
6. 负责股份公司股东大会、董事会及其专门委员会会议等公司章程规定的有关会议的组织、承办和会议决议的执行督办及情况反馈工作。

### 2、岗位任职条件

1. 本科及以上学历，中文、法律等专业工作经验及其它相关专业。
2. 具有3年以上工作经历，2年及以上相关工作经验。
3. 具有初级及以上专业技术职称。
4. 熟悉公司法以及上市公司合规运作相关法律法规，具备与工作职责相匹配的岗位要求。
5. 遵纪守法、坚持原则、爱岗敬业、有良好的保密意识。具有一定的分析判断能力、沟通协调能力、执行能力、学习能力。

# 二、总经办、党委办公室（合署办公）

### （一）文秘岗

### 1、岗位主要职责

1. 起草公司公文管理各项规章制度与工作流程。
2. 负责公司公文处理工作，进行文件催办与协调。协助指导所属单位公文管理等相关工作。
3. 负责公司工作总结、重要会议报告及领导讲话起草工作。
4. 负责公司重要活动的组织、安排以及其他事务性服务工作。组织编写史志、年鉴和大事记。
5. 负责公司办公会、重要专题会议的议题收集、会议记录、撰写纪要等工作。
6. 负责公司信息调研工作，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。
7. 负责公司总部各部门及所属企业的综合协调工作。

### 2、岗位任职条件

1. 本科及以上学历，行政管理、中文及其它相关专业。
2. 具有3年以上工作经历，2年及以上相关专业工作经验。
3. 具有初级及以上专业技术职称。
4. 具有丰富的大型集团公司文秘实践工作经验；掌握企业管理、公文管理等相关专业知识。具备与工作职责相匹配的岗位要求。
5. 遵纪守法、坚持原则、爱岗敬业、有良好的保密意识。具有一定的文字表达、口头表达能力、分析判断能力、沟通协调能力、执行能力、学习能力。

# 三、战略规划部

### （一）战略管理岗

### 1、岗位主要职责

1. 拟定公司战略管理等相关制度，并组织实施。
2. 组织编制公司战略规划、中长期规划、专业规划、三年滚动发展规划。
3. 针对国际、国内和地方的经济和社会发展形势开展行业、产业政策及发展趋势研究，撰写研究报告，为公司重大决策提供理论研究和决策支持。
4. 按照战略控制型管控模式，实施对不同板块进行差异化管控。
5. 指导、审核子企业规划编制，并监督其落实情况。
6. 监督、检查公司战略规划实施情况，并组织调整。
7. 发挥公司政策资源、技术资源、公共关系资源等优势，实现对高层人脉资源、行业权威资源、产业技术资源、商业情报资源等的获取。
8. 加强与省市政府、商会协会、金融机构、大型产业集团等相关各方的战略合作，推动战略合作协议落地实施，实现优势互补共赢。

### 2、岗位任职条件

1. 本科及以上学历，企业管理、工商管理、经济学及其它相关专业。
2. 具有3年及以上大型企业工作经历，2年及以上相关专业工作经验。
3. 具有初级及以上专业技术职称。
4. 掌握企业管理相关政策法规及企业战略管理、计划管理相关业务知识。具备与工作职责相匹配的岗位要求。
5. 遵纪守法、坚持原则、爱岗敬业、有良好的保密意识。具有一定的分析判断能力、沟通协调能力、执行能力、学习能力。

### （二）投资管理岗

### 1、岗位主要职责

1. 负责建立健全投资业务管理制度和工作流程。
2. 负责研究国家和行业有关政策，拟定投资业务发展规划和年度投资计划，统筹投资方向、投资规模、投资结构和市场布局等。
3. 负责收集和分析投资业务市场信息，代表公司进行综合性、特大型投资项目的市场开发及投资运作，组织合同谈判、投标报价、合约签署等工作。
4. 负责对所属企业相关投资项目进行评审、论证并提出初步意见。
5. 负责经营性固定资产投资、基地建设投资项目评审、论证及督导检查等的管理工作。
6. 负责对投资审核委员会进行相关日常管理，并将运行中的问题及时记录上报。

### 2、岗位任职条件

1. 本科及以上学历，企业管理、经济学、及理工类相关专业。
2. 具有3年及以上大型企业工作经历。2年及以上相关专业工作经验。
3. 具有初级及以上专业技术职称。
4. 掌握企业管理相关政策法规及投资管理、项目管理等相关专业知识。具备与工作职责相匹配的岗位要求。
5. 遵纪守法、坚持原则、爱岗敬业、有良好的保密意识。具有一定的分析判断能力、沟通协调能力、执行能力、学习能力。

# 四、财务资产部

**（一）会计信息管理岗**

1、岗位主要职责

1. 负责协助进行会计报表的汇编工作。
2. 负责编制财务快报、合并财务报告等，并对财务报告中的经济指标和有关数据进行分析和说明。
3. 负责参与编制财务预算，审核所属企业预算基础数据。负责跟踪、监督、控制公司及所属企业预算的执行，对预算执行偏差提出预警，提出财务预算调整建议。
4. 负责组织开展账务全面核对、各类资金的清理、资产盘点工作、检查会计科目的适用情况，重大财务事项的上报，完成决算准备工作。
5. 负责公司年度决算工作的计划、组织安排、过程监控；负责组织对各子公司财务决算培训工作；编制公司财务决算方案。
6. 负责对各子公司的年度决算批复工作，组织做好财务决算分析工作。负责完成上报国资委、财政部决算报告及经营业绩认定、绩效评价的确认。
7. 负责建立运行财务风险管理的预警系统监控系统和财务分析报告系统。
8. 负责完成股份公司年报信息披露工作。
9. 建立公司财务分析指标体系和，并应用于信息系统中，为公司经营决策提供及时信息。
10. 负责组织公司会计信息方面的交流，并指导所属企业提供会计核算和会计基础工作方面。
11. 负责公司亏损企业治理专项工作。
12. 负责外部审计机构选聘并组织其开展年度财务审计工作。

### 2、岗位任职条件

1. 本科及以上学历，财务管理、会计、金融、经济及其它相关专业。
2. 具有3年及以上大型企业工作经历。2年及以上相关专业工作经验。
3. 具有初级及以上专业技术职称。
4. 熟悉国家最新会计准则、会计法规、税法等相关法律法规和政策。掌握会计、会计电算化、财务管理、税务管理等相关专业知识。
5. 遵纪守法、坚持原则、爱岗敬业、有良好的保密意识。具有一定的分析判断能力、沟通协调能力、执行能力、学习能力。

**（二）产权和资产管理岗**

1、岗位主要职责

1. 负责制定完善财务与资产管理相关制度及流程。负责财务战略、规划的制定，组织战略实施，检查实施效果。
2. 负责公司流动资产、在建工程、固定资产、无形资产等资产的价值核算管理，及时、足额地完成上述资产的原值入帐、折旧计提，完成资产的核算工作。
3. 负责公司资产评估项目的立项和备案管理，检查子公司资产评估管理制度执行情况。
4. 负责国有资本经营预算管理，审核子公司重要资产购建、处置、交易等事项。
5. 负责各类财政资金的申请、下拨和跟踪企业使用情况。对资本预算的执行情况进行监督及组织资金清算。
6. 负责集团公司存续资产管理。
7. 负责管理子公司利润分配、增资、减资等权益变动事项以及资产管理相关重大财务事项。
8. 负责公司资产处置、债务重组工作，审核企业资产损失的核销。
9. 负责办理公司各级企业国有资产占有、变更和注销登记。负责检查各级子企业、子公司产权登记情况。
10. 负责国有资产产权界定和产权纠纷管理。负责指导监督与规范国有产权交易。
11. 负责配股、转让或划转国有股权，国有股增持、回购，国有股担保及新设立股份公司等国有股权管理。
12. 负责拟订公司利润分配和弥补亏损方案。负责子公司资本金设置管理和利润分配管理。
13. 负责对公司对外投资、并购等事项进行财务审核和评价。参与公司重大投资的分析和决策，配合做好项目可行性分析和评估工作，对投资可行性分析报告提供财务建议。
14. 负责公司各级股权投资的后续管理、评价工作。

### 2、岗位任职条件

1. 本科及以上学历，财务管理、会计、金融、经济及其它相关专业。
2. 具有3年及以上大型企业工作经历。2年及以上相关专业工作经验。
3. 具有初级及以上专业技术职称。
4. 熟悉国家最新会计准则、会计法规、产权和资产管理等相关法律法规和政策。掌握会计、财务管理、产权和资产管理等相关专业知识。
5. 遵纪守法、坚持原则、爱岗敬业、有良好的保密意识。具有一定的分析判断能力、沟通协调能力、执行能力、学习能力。

**（三）全面预算和项目财务管理岗**

1、岗位主要职责

1. 负责编制全面预算管理制度。 负责组织实施企业预算编制工作的组织安排、进度协调、重大事项的内外沟通与协调处理。
2. 负责指导所属企业根据公司战略目标编制或调整全面预算方案。负责各子公司年度预算的收集、整理、汇总，辅助开展年度预算的审核、批复工作。
3. 负责编制公司自营及子公司以母公司名义实施项目的预算和决算报表审核，负责公司自营项目全面预算及财务决算的编制，定期进行项目预、决算分析。负责公司自营项目预算的评审、监控管理工作。
4. 负责子公司以母公司名义实施项目的制度建设，财务与税收管理模式决策分析，账户管理等日常管理。
5. 负责项目的税务筹划、税务申报的审核工作。负责项目的资产清收及管理工作。
6. 参与公司经营项目的合同评审，负责项目中涉及的各类经济合同的付款条件、金额、税收、财务风险等内容的审核。
7. 负责协助资金理财招标，编制理财方案，建立理财合同台账与档案。
8. 负责制定与完善境外分公司及驻外办事处财务规章制度。负责组织与实施境外分公司及驻外办事处日常会计核算和财务管理工作。
9. 负责落实“两金”压控工作任务。负责公司“处僵治困”专项工作。负责公司工程项目资产质量清查专项工作。
10. 负责公司担保事项管理工作。负责公司降杠杆减负债专项工作。

### 2、岗位任职条件

1. 本科及以上学历，财务管理、会计、金融、经济及其它相关专业。
2. 具有3年及以上大型企业工作经历。2年及以上相关专业工作经验。
3. 具有初级及以上专业技术职称。
4. 熟悉国家最新会计准则、会计法规、税法等相关法律法规和政策。掌握会计、财务管理、预算管理、项目管理等相关专业知识。
5. 遵纪守法、坚持原则、爱岗敬业、有良好的保密意识。具有一定的分析判断能力、沟通协调能力、执行能力、学习能力。

**（四）资本运营与资金管理岗**

1、岗位主要职责

1. 负责公司金融板块业务公司的指导与业务监管工作。负责公司资本运营管理制度或流程的制定，完善并组织实施。
2. 负责审核证券等金融产品的投资方案，负责统筹公司金融资产管理工作。
3. 负责公司资金管理，组织编制公司资金管理计划，负责对资金的筹集、调度、使用进行监督与管理。
4. 负责管理子公司资本与资金活动相关重大财务事项。负责、监督指导所属企业资本运营和资金管理工作。
5. 负责公司银行授信额度申请、分配和使用情况管理。负责为经营活动提供保函、信用证、资信证明等资信服务，内部担保管理。
6. 负责办理企业内部资金借贷，拟订借贷合同，审核资金利息，催收本金及利息回笼。负责担保事项审核。
7. 负责通过各类金融市场实施的筹资、重组等资本运营，按照预期目标动态管理金融产品。
8. 协助开展上市公司市值管理工作。

### 2、岗位任职条件

1. 本科及以上学历，财务管理、会计、金融、经济及其它相关专业。
2. 具有3年及以上大型企业工作经历。2年及以上相关专业工作经验。
3. 具有初级及以上专业技术职称。
4. 熟悉国家最新会计准则、会计法规、税法等相关法律法规和政策。掌握会计、财务管理、资本运营与资金活动等相关专业知识。
5. 遵纪守法、坚持原则、爱岗敬业、有良好的保密意识。具有一定的分析判断能力、沟通协调能力、执行能力、学习能力。

**（五）财务共享信息化管理岗**

1、岗位主要职责

1. 研究同行业管理核算信息化发展情况。编制公司财会信息化长远总体发展规划。负责财务信息化相关制度流程的编制和完善工作。
2. 研究公司财务共享中心建设重要事项。审定财务共享服务中心建设工作方案，协调相关部门工作。指导督促建设板块企业试点进展。
3. 负责会计报表信息化系统、资金集中管理信息系统和集中核算体系信息化的运行维护工作。
4. 负责公司报表体系信息化工作，并与上报系统接轨。
5. 负责财务会计电算应用软件使用的网络管理工作。负责管理会计电算备份的软盘资料。负责日常财务数据备份。

### 2、岗位任职条件

1. 本科及以上学历，财务管理、会计、金融、经济及其它相关专业。
2. 具有3年及以上大型企业工作经历。2年及以上相关专业工作经验。
3. 具有初级及以上专业技术职称。
4. 熟悉国家最新会计准则、会计法规、税法等相关法律法规和政策。掌握会计、会计信息化、财务管理等相关专业知识。
5. 遵纪守法、坚持原则、爱岗敬业、有良好的保密意识。具有一定的分析判断能力、沟通协调能力、执行能力、学习能力。

# 五、人力资源部、党委组织部（合署办公）

### （一）薪酬绩效岗

### 1、岗位主要职责

1. 负责制订和完善公司薪酬福利、总部绩效考核管理制度及流程，并组织实施。
2. 负责公司工资总额预算、清算管理工作。指导、监督公司所属企业收入分配管理工作。研究探索股权、分红权等中长期激励机制。
3. 负责公司企业年金管理，落实企业年金管委会决议。负责归口管理公司专项奖励工作。负责制订公司具有共性的津补贴标准。
4. 负责制订公司高管绩效考核评价方案，并组织实施。负责组织总部员工的绩效考核评价工作。
5. 配合上级主管部门完成公司领导人员薪酬管理工作，负责公司领导人员薪酬发放。负责公司高管、董事、监事及所属企业负责人、公司专职外派董监事薪酬管理工作。
6. 负责所属企业负责人薪酬管理工作。牵头负责企业负责人履职待遇和业务支出管理工作。
7. 负责所属企业改制“三类人员”福利待遇管理与精算信息采集工作。负责收入分配历史遗留问题的处理。
8. 负责董事会薪酬与考核委员会交办的工作。

### 2、岗位任职条件

1. 本科及以上学历，人力资源管理、企业管理、行政管理、工商管理及其它相关专业。
2. 具有3年及以上大型企业工作经历。2年及以上相关专业工作经验。
3. 具有初级及以上专业技术职称。
4. 掌握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。具备与工作职责相匹配的岗位要求。
5. 遵纪守法、坚持原则、爱岗敬业、有良好的保密意识。具有一定的分析判断能力、沟通协调能力、执行能力、学习能力。

# 六、科技信息部

### （一）信息化管理岗

### 1、岗位主要职责

1. 负责贯彻落实国家有关部门、国资委有关信息化工作的方针、政策、法规等,并监督执行。
2. 负责拟订公司信息化发展战略和信息化发展规划。负责制订公司信息化规章制度、标准和规范，构建公司信息化技术标准体系，并组织实施。
3. 负责制订公司信息化年度工作计划及年度预算，负责公司信息化建设预算的实施和监督。
4. 负责公司信息化项目的建设和验收工作。负责公司信息化应用系统的运维管理。
5. 负责指导、协同业务部门对公司信息化项目的需求分析、项目立项、项目管理、项目审查等工作。
6. 负责对所属企业信息化水平测评和相关工作考核，指导、监督所属企业信息化工作。
7. 负责公司信息化基础设施的建设、运行和维护管理工作。负责公司视频会议系统、网站的建设、运行和维护管理工作。
8. 负责公司网络信息安全信息通报工作和网络信息安全应急处置工作。负责公司计算机终端系统的维护和保障工作。负责公司IT固定资产（硬件、软件）的维护和管理。
9. 负责公司网络信息安全管理工作，制定公司信息安全规范与标准，构建安全管理体系。负责指导、督查所属企业的网络信息安全管理工作。负责企业信息安全监督与评估工作。

### 2、岗位任职条件

1. 本科及以上学历，通信、计算机、自动化、管理工程及其它相关专业。
2. 具有3年及以上大型企业工作经历；2年及以上相关专业工作经验。
3. 具有初级及以上专业技术职称。
4. 熟练掌握网站建设、信息系统软件管理、运维管理等相关专业知识，具备与工作职责相匹配的岗位要求。
5. 遵纪守法、坚持原则、爱岗敬业、有良好的保密意识。具有一定的分析判断能力、沟通协调能力、执行能力、学习能力。

# 七、运营管理部

### （一）项目管理岗

### 1、岗位主要职责

1. 研究工程项目管理的机制、模式、发展趋势及成功做法，并总结推广。制订、完善公司项目管理的相关制度及流程，并组织实施。
2. 负责推进公司工程项目项目精细化管理工作开展。
3. 参与建立项目考核体系。参与负责项目评价体系更新与维护。参与建设及完善投资项目评价体系。
4. 建立健全业务风险监控体系，对项目风险管理进行监控。负责对重点项目的合同履行、资源分配、运行状况、风险预控、项目协调等工作实施监控和管理。
5. 负责组织所属企业特级风险工程施工组织设计的评审。负责组织、指导、协调重大项目的生产组织管控。负责组织、协调有关部门解决重点工程中的难点问题。
6. 负责协助组织公司直管项目的有关前期工作。

### 2、岗位任职条件

1. 本科及以上学历，工程管理、项目管理及其它相关专业。
2. 具有3年及以上大型企业工作经历。2年及以上相关专业工作经验。
3. 具有初级及以上专业技术职称。
4. 熟练掌握工程管理、项目管理等方面的专业知识。
5. 遵纪守法、坚持原则、爱岗敬业、有良好的保密意识。具有一定的分析判断能力、沟通协调能力、执行能力、学习能力。

### （二）工程经济岗

### 1、岗位主要职责

1. 负责制订、完善公司工程项目成本管理的相关制度。负责工程经济管理，健全项目目标绩效考核责任制。
2. 负责监督、指导所属单位加强项目成本管控，严格实行责任成本管理，建立完善合同评审交底制度。
3. 负责行业概（预）算定额、行业工程造价制（修）订管理等有关工作和政策研究。
4. 负责搭建公司工程分包指导价格信息平台。负责组织指导所属单位测定企业内部定额，建立内部分包价格体系。负责公司工程项目二次经营的组织、指导、协调和监督。
5. 负责测算、下达各级组织机构的运营管理成本。负责测算、下达公司直管工程项目和直管投资项目的目标责任成本和目标利润，制定公司项目管理目标责任书。
6. 组织开展重点工程项目经济活动分析。负责项目降本增效和亏损项目治理相关工作。

### 2、岗位任职条件

1. 本科及以上学历，工程管理、项目管理及其它相关专业。
2. 具有3年及以上大型企业工作经历。2年及以上相关专业工作经验。
3. 具有初级及以上专业技术职称。
4. 熟练掌握工程管理、项目管理等方面的专业知识。
5. 遵纪守法、坚持原则、爱岗敬业、有良好的保密意识。具有一定的分析判断能力、沟通协调能力、执行能力、学习能力。

### （三）采购管理岗

### 1、岗位主要职责

1. 负责制订公司物资采购管理的制度、办法，并监督执行。
2. 负责对所属企业的物资采购管理工作进行指导、检查和考核。
3. 负责建立公司物资招标评标专家库。
4. 负责组织搭建公司集采平台。
5. 负责公司物资战略采购、框架协议采购，选择主要供应商，代表公司与其建立战略合作关系。
6. 建立公司供应商库，负责集团公司级供应商的准入、考评、分级及动态维护工作。
7. 负责对所属企业施工机械进行管理。

### 2、岗位任职条件

1. 本科及以上学历，工商管理、采购管理、供应链管理及其它相关专业。
2. 具有3年及以上大型企业工作经历。2年及以上相关专业工作经验。
3. 具有初级及以上专业技术职称。
4. 熟练掌握采购管理、供应链管理或工商管理方面的专业知识。
5. 遵纪守法、坚持原则、爱岗敬业、有良好的保密意识。具有一定的分析判断能力、沟通协调能力、执行能力、学习能力。

### （四）生产调度岗

### 1、岗位主要职责

1. 负责推进公司生产管理系统建设，开发工程项目管理信息平台，并组织实施。
2. 负责编制下达公司年度生产计划，并组织实施。负责建设并维护公司生产运营调度中心。
3. 掌握重点工程项目重大工程节点信息和进展情况。负责编制公司重要生产信息通报、生产简报及信息发布等工作。
4. 负责区域项目管理机构和项目总监的统一派驻和管理。负责与重点项目总监的对接，掌握重点项目进展情况。
5. 负责公司人力资源、机具装备、施工机械、物资材料及社会资源、供应链等在全集团的统一调度。
6. 负责汛期及特殊时期调度值班及协调，处理业主来函，并督促相关企业、项目及时落实。负责项目管理相关协会的沟通联系等工作。

### 2、岗位任职条件

1. 本科及以上学历，中文、管理类相关专业。
2. 具有3年及以上大型企业工作经历。2年及以上相关专业工作经验。
3. 具有初级及以上专业技术职称。
4. 熟练掌握工程管理、项目管理等方面的专业知识。熟悉国家级行业有关政策。
5. 遵纪守法、坚持原则、爱岗敬业、有良好的保密意识。具有一定的分析判断能力、沟通协调能力、执行能力、学习能力。

# 八、市场开发部、大客户部（合署办公）

### （一）市场开发岗

### 1、岗位主要职责

1. 贯彻执行国家法律法规，建立健全市场开发管理制度和工作流程。
2. 负责政策环境、市场环境分析和情报收集，研究制订公司经营开发战略，国内市场开发规划。
3. 负责国内工程总承包市场与细分市场研究工作，编制国内市场研究报告。
4. 研究国内行业信息。制定和实施国内市场营销策略。
5. 研究国内投招标政策法规和行业市场价格信息，建立相关数据库。
6. 负责实施公司组织的高端项目市场开发工作。参与高端项目信息搜集、尽职调查、可行性研究、投标组织、合同谈判等市场开发工作。

### 2、岗位任职条件

1. 本科及以上学历，市场营销、公共关系、化学工程相关专业。
2. 具有3年及以工作经历，2年及以上相关工作经验。
3. 具有初级及以上专业技术职称。
4. 掌握市场营销相关政策法规及市场营销相关业务知识，具备与工作职责相匹配的岗位要求。
5. 具有良好的主动执行能力，能够积极主动地在时间要求内达成工作目标。具有一定的人际沟通与协作意识，能够在团队中与他人合作共事，相互支持，达成工作目标。具有一定的学习与适应能力，能够灵活处理工作中的突发情况。

### （二）经营统筹岗

### 1、岗位主要职责

1. 编制公司国内市场开发计划。
2. 负责国内市场开发计划的统计与分析，做好重要信息的归档管理工作。
3. 负责国内市场营销策略、市场价格研究工作。
4. 划分与调整国内经营片区，协调跨区域项目投标组织和经营协调工作。
5. 负责公司所属企业国内市场开发计划完成的统计工作，并参与市场开发计划完成情况分析报告的编制。

### 2、岗位任职条件

1. 本科及以上学历，市场营销、公共关系、化学工程相关专业。
2. 具有3年及以上工作经历，2年及以上相关工作经验。
3. 具有初级及以上专业技术职称。
4. 掌握市场营销相关政策法规及市场营销相关业务知识，具备与工作职责相匹配的岗位要求。
5. 具有良好的主动执行能力，能够积极主动地在时间要求内达成工作目标。具有一定的人际沟通与协作意识，能够在团队中与他人合作共事，相互支持，达成工作目标。具有一定的学习与适应能力，能够灵活处理工作中的突发情况。

### （三）大客户管理岗

### 1、岗位主要职责

1. 协助领导代表公司与地方政府、业主进行高端对接，整合、拓展与维护客户关系。
2. 负责维护大客户关系的基础管理工作，建立公司客户分类信息库。
3. 策划公司与市场开发相关的公关活动。
4. 制订公司大客户拜访计划及相关安排工作。
5. 协助领导参加市场开发活动。

### 2、岗位任职条件

1. 本科及以上学历，市场营销、公共关系、化学工程相关专业。
2. 具有3年及以上工作经历，2年及以上相关工作经验。
3. 具有初级及以上专业技术职称。
4. 掌握市场营销、公共关系管理相关政策法规及市场营销、公共关系管理相关业务知识，具备与工作职责相匹配的岗位要求。
5. 遵纪守法、坚持原则、爱岗敬业、有良好的保密意识。具有一定的分析判断能力、沟通协调能力、执行能力、学习能力。

# 九、纪检监察部

### （一）宣教综合岗

### 1、岗位主要职责

1. 负责起草反腐倡廉教育、制度建设、信息化建设等制度及流程，并组织实施。
2. 负责来文、来函、来电商办事项的管理、催办、回复等工作。负责起草纪检监察年度工作计划，年度工作要点分解，撰写年度工作总结及领导的工作报告。
3. 负责落实企业负责人会议、党风廉政和反腐败工作会议精神，拟定年度重点工作，配合进行所属企业落实重点工作、检查工作执行情况。
4. 掌握纪检监察组织建设、干部队伍情况。负责综合分析纪检监察系统组织建设、干部队伍情况，建立花名册、及时更新。
5. 负责公司年度党风廉政建设和反腐败工作会议等各类专项会议的组织筹备和服务。
6. 配合开展党内法规和企业相关规章制度教育，组织学习新出台、修订的党内法规以及党风廉政建设、反腐倡廉规章制度。
7. 配合开展廉洁文化建设、参与所属企业领导班子考核及所属企业领导班子民主生活会、总部关键岗位管理人员廉洁谈话等工作。
8. 组织廉洁文化手册编制及开展文化活动。配合进行总部及所属企业领导人员签订党风廉政建设责任书。配合组织协调纪检监察系统内、系统外人才推荐工作，负责执纪审查、纪委书记、副书记等专业人才库建设相关基础工作。
9. 配合开展所属企业纪委副书记、监察机构正职提名考察工作。配合开展对所属企业纪委书记述职和专项考核工作。配合开展纪检监察系统干部培训。配合开展纪检监察系统评先标表彰等。

### 2、岗位任职条件

1. 本科及以上学历，企业管理、行政管理、中文、党务及其它相关专业。
2. 具有3年及以上工作经历，2年及以上相关工作经验。
3. 中共党员；具有初级及以上专业技术职称。
4. 熟悉党规党纪、纪检监察等相关法律法规和政策及相关业务知识。具备与工作职责相匹配的岗位要求。
5. 遵纪守法、坚持原则、爱岗敬业、有良好的保密意识。具有一定的分析判断能力、沟通协调能力、执行能力、学习能力。

### （二）纪检岗

### 1、岗位主要职责

1. 负责贯彻落实中央纪委、驻国资委纪检组等上级组织有关指示和要求，制定相关制度办法和规定要求，并进行督导落实。
2. 负责对上级转办、交办问题线索的处置，与上级部门的沟通工作。负责对巡视移交问题线索的处置。负责对所属企业纪委问题线索处置工作进行管理规范。
3. 负责信访举报件的登记、梳理的统计工作。负责指导所属企业按照要求做好信访举报、问题线索处置的统计工作。负责信访举报、问题线索处置情况统计上报工作。
4. 负责问题线索处置初核、审查工作，并对问题线索进行研判，提出拟处置方式。
5. 负责谈话、函询方案、初步核实方案、审查方案等方案的拟定工作。负责对违规违纪人员进行诫勉、通报、纪律处分的实施。
6. 参与企业领导人员考察、考核工作。

### 2、岗位任职条件

1. 本科及以上学历，行政管理、法律、工程管理及其它相关专业。
2. 具有3年及以上工作经历，2年及以上相关工作经验。
3. 中共党员；具有初级及以上专业技术职称。
4. 熟悉党规党纪、纪检监察等相关法律法规和政策及相关业务知识。具备与工作职责相匹配的岗位要求。
5. 遵纪守法、坚持原则、爱岗敬业、有良好的保密意识。具有一定的分析判断能力、沟通协调能力、执行能力、学习能力。

### （三）党风政风岗

### 1、岗位主要职责

1. 负责起草公司执行中央八项规定精神实施细则监督办法。
2. 参与对企业领导人员执行中央八项规定精神情况进行检查，包括办公用房、公务用车等履职待遇情况。
3. 参与纠正“四风”问题专项检查。
4. 负责节假日等重要节点下发通知，参与对重点部位、关键人员等的监督检查，并按照要求起草报告，负责上报驻国资委纪检组。
5. 负责对违反八项规定精神问题进行通报曝光。
6. 参与企业领导人员报备事项管理。
7. 负责按照驻国资委纪检组要求，每月上报“党风廉政建设责任追究”、“八项规定精神月报”等数据。

### 2、岗位任职条件

1. 本科及以上学历，行政管理、法律、工程管理及其它相关专业。
2. 具有3年及以上工作经历，2年及以上岗位相关工作经验。
3. 中共党员；具有初级及以上专业技术职称。
4. 熟悉党规党纪、纪检监察等相关法律法规和政策及相关业务知识。具备与工作职责相匹配的岗位要求。
5. 遵纪守法、坚持原则、爱岗敬业、有良好的保密意识。具有一定的分析判断能力、沟通协调能力、执行能力、学习能力。

### （四）巡视综合岗

### 1、岗位主要职责

1. 负责贯彻落实上级组织关于巡视工作的指示要求，研究公司党委巡视工作方向，参与制定巡视工作相关制度、流程、模板等，构建完善巡视制度体系办法，并督导实施。
2. 参与制定公司巡视工作五年规划、巡视工作年度计划及巡视工作阶段任务安排。参与巡视巡查网络建设。参与巡视组成员队伍的调整与组建。
3. 参与巡视工作组队伍建设及工作业务培训工作。
4. 负责公司内、外部巡视工作的联络协调。参与公司内部巡视工作的组织与实施。
5. 参与国资委党委巡视反馈问题整改的督查督办，及公司内部巡视反馈所属企业党委意见的督办。
6. 负责牵头公司巡视工作档案日常管理。

### 2、岗位任职条件

1. 本科及以上学历，党务及其它相关专业。
2. 具有3年及以上工作经历，2年及以上相关工作经验。
3. 中共党员；具有初级及以上专业技术职称。
4. 熟悉党规党纪、巡视等相关法律法规和政策及相关业务知识。具备与工作职责相匹配的岗位要求。
5. 遵纪守法、坚持原则、爱岗敬业、有良好的保密意识。具有一定的分析判断能力、沟通协调能力、执行能力、学习能力。

### （五）监察岗

### 1、岗位主要职责

（1）参与构建不能腐的体制机制，对公司总部及所属企业制度建立和执行情况进行监督检查。

（2）参与所属企业经营管理履行职责情况监督检查，并提出完善控制和整改措施的建议。

（3）参与对巡视、审计、监事会、国资委监督部门提出的企业经营管理造成损失问题和督查督办事项进行专项调查。

（4）负责对查处的典型问题起草总结、通报，督促相关企业完善相关制度，堵塞经营管理漏洞。

（5）参与对所属企业经营管理有关人员违反规定，不履行或不正确履行职责，在经营投资、施工生产中造成国有资产损失以及其他不良后果，进行调查核实和责任认定，提出处理意见，形成处理报告。

（6）参与开展上级立项和公司立项的效能监察工作，指导公司所属企业自立项目效能监察工作。

（7））参与有关招投标、大宗物资采购等工作的监督检查。参与分包队伍管理等监督检查工作。

（8）参与开展公司和公司党委重大决策、重要管理制度、重点工作事项的督查督办考核工作，负责资产损失责任追究日常管理工作。

### 2、岗位任职条件

（1）本科及以上学历，党务及其它相关专业。

（2）具有3年及以上工作经历，2年及以上相关工作经验。

（3）中共党员；具有初级及以上专业技术职称。

（4）熟悉党规党纪、巡视等相关法律法规和政策及相关业务知识。具备与工作职责相匹配的岗位要求。

（5）遵纪守法、坚持原则、爱岗敬业、有良好的保密意识。具有一定的分析判断能力、沟通协调能力、执行能力、学习能力。

# 十、考核审计部

### （一）审计岗

### 1、岗位主要职责

1. 负责贯彻落实党中央、国务院及国家部委关于加强国有企业和国有资本审计监督精神，落实公司董事会及经理层关于内部审计工作的要求，组织研究审计业务相关制度，规范和完善公司内部审计制度体系。
2. 负责制定公司年度审计工作计划并组织实施。
3. 负责开展对所属企业主要负责人任中和离任经济责任审计；负责开展对所属企业的财务收支、经济效益、重大事项进行审计和专项审计调查。协助开展对工程项目、境外业务（境外机构、项目及资产）、重大投资项目及其他事项的专项审计。负责审计项目相关资料的收集、整理、归档等工作。
4. 审核所属企业审计计划并提出建议。指导、监督和考核所属企业实施内部审计工作。负责组织开展审计学术交流活动和培训。
5. 负责配合审计署、国资委对企业的审计工作以及督促指导所属企业做好迎审配合工作。负责督促检查审计建议的整改落实工作，指导和检查所属企业审计监督机制建立和运行。
6. 负责与公司外聘审计机构的沟通与联系，针对外聘审计机构发现的重大问题和风险，督促相关部门和单位落实整改。
7. 负责开展董事会审计委员会赋予的工作。

### 2、岗位任职条件

1. 本科及以上学历，审计、财务管理、会计、经济学、金融、企业管理、行政管理、工商管理及其它相关专业。
2. 具有3年及以上工作经历，2年及以上相关工作经验。
3. 具有初级及以上专业技术职称。
4. 掌握内部审计、会计相关政策法规及相关业务知识。具备与工作职责相匹配的岗位要求。
5. 遵纪守法、坚持原则、爱岗敬业、有良好的保密意识。具有一定的分析判断能力、沟通协调能力、执行能力、学习能力。

### （二）评价岗

### 1、岗位主要职责

1. 健全内部控制评价工作体系，包括总部及所属企业内部控制评价制度、工作手册、具体业务流程评价指引。
2. 编制总部年度内部控制评价工作计划，并组织实施。
3. 负责编制内控部控制评价报告。审核所属企业年度内控评价工作计划并提出建议。指导、监督和考核所属企业实施内控评价工作。
4. 健全投资项目后评价工作体系，包括建立和完善投资后评价制度和流程，各类型投资项目的业务指引等。
5. 编制总部年度投资后评价工作计划，并组织实施。
6. 对负责范围内的投资项目开展投资后评价工作，形成和提交后评价报告。指导、监督和考核所属企业实施投资后评价工作。
7. 负责组织、开展各类投资项目后评价业务培训工作。
8. 负责牵头配合内部控制审计工作。配合上级监管机构内部控制相关工作。

### 2、岗位任职条件

1. 本科及以上学历，审计、财务管理、会计、经济学、金融、企业管理、行政管理、工商管理及其它相关专业。
2. 具有3年及以上工作经历，2年及以上相关工作经验。
3. 具有初级及以上专业技术职称。
4. 掌握内控评价、投资后评价相关政策法规及业务知识。具备与工作职责相匹配的岗位要求。
5. 遵纪守法、坚持原则、爱岗敬业、有良好的保密意识。具有一定的分析判断能力、沟通协调能力、执行能力、学习能力。

# 十一、法律和风险管理部

### （一）合同管理岗

### 1、岗位主要职责

1. 贯彻落实国家、行业关于法律事务管理、合同管理方面的政策和法律法规，制定相关制度办法，并组织实施。指导、监督所属企业开展依法治企的各项工作。
2. 负责建立公司合同范本体系。对公司的合同的签署、备案、归档、履行、风险预警等进行动态监督。
3. 负责合同管理信息化建设的有关工作。
4. 负责公司合同的统计、分析和后评估工作。指导所属企业开展合同管理工作。对总部合同进行归口管理。
5. 对公司合同及其他法律文件进行法律审查,并协助参与公司重大合同的谈判工作；对所属企业重大合同进行法律审查，并对合同签订、履行过程中存在的各种违法问题进行纠正，提出处理建议。
6. 负责总法律顾问制度、合同、纠纷、外聘律师管理等制度的起草、修订和完善，并组织实施。负责建立律师库，并负责外聘律师的选聘、联系、使用和管理。
7. 负责跟踪国内法律、法规的修订和变化，定期收集整理、公布新颁布的法律法规。负责提供与公司生产经营活动有关的法律咨询。负责处理工商、商标等事务工作。

### 2、岗位任职条件

1. 本科及以上学历，法学及其它相关专业。
2. 具有3年及以上工作经历，2年及以上相关工作经验。
3. 具有初级及以上专业技术职称。
4. 掌握合同法、担保法、经济法、劳动法、诉讼法等相关法律法规和政策。具备与工作职责相匹配的岗位要求。
5. 遵纪守法、坚持原则、爱岗敬业、有良好的保密意识。具有一定的分析判断能力、沟通协调能力、执行能力、学习能力。

### （二）纠纷管理岗

### 1、岗位主要职责

1. 针对总部纠纷案件提出解决方案，并根据经批准后的方案组织处理纠纷案件。
2. 对全集团重大法律纠纷案件进行统计分析。
3. 对典型案例进行汇编。
4. 开展法律风险提示工作。
5. 指导所属企业开展纠纷管理工作。
6. 根据所属企业需求，协助所属企业处理纠纷案件。
7. 协调集团公司系统内法律纠纷。

### 2、岗位任职条件

1. 本科及以上学历，法学及其它相关专业。
2. 具有3年及以上工作经历，2年及以上相关工作经验。
3. 具有初级及以上专业技术职称。
4. 掌握合同法、担保法、经济法、劳动法、诉讼法等相关法律法规和政策。具备与工作职责相匹配的岗位要求。
5. 遵纪守法、坚持原则、爱岗敬业、有良好的保密意识。具有一定的分析判断能力、沟通协调能力、执行能力、学习能力。

### （三）制度合规管理岗

### 1、岗位主要职责

1. 负责制订规章制度、流程文件管理制度及编写规范，制订合规管理制度。
2. 负责构建完善制度流程管理体系框架。
3. 组织编制、调整制度流程建设年度计划，并组织实施。
4. 负责从合法性、协调性、规范性等方面审查规章制度与流程文件。参与对公司重大决策的审核，协助提供法律和合规意见、建议或进行法律和合规论证。
5. 参与公司的合并、分立、投融资、担保、租赁、资产转让、招投标、改制、重组、上市等重大经济活动，处理有关法律和合规事务。
6. 负责构建公司授权管理体系，建立授权管理的相关制度流程。审核、归口管理授权委托书等授权文件。
7. 负责建立公司合规管理体系，并组织开展相关培训。组织制订年度合规管理计划和具体合规工作方案，并组织实施。

### 2、岗位任职条件

1. 本科及以上学历，法学、企业管理及其它相关专业。
2. 具有3年及以上工作经历，2年及以上相关工作经验。
3. 具有初级及以上专业技术职称。
4. 掌握合同法、担保法、经济法、劳动法、诉讼法等相关法律法规和政策。具备与工作职责相匹配的岗位要求。
5. 遵纪守法、坚持原则、爱岗敬业、有良好的保密意识。具有一定的分析判断能力、沟通协调能力、执行能力、学习能力。

### （四）风险内控管理岗

### 1、岗位主要职责

1. 参与制定公司全面风险管理规划及工作计划，制定风险管理制度办法，并组织实施。
2. 参与构建公司全面风险管理体系，并指导、监督所属企业建立全面风险管理体系。
3. 组织公司风险评估，制订重大风险应对方案，监督方案实施并对其实施效果进行评估。
4. 负责指导、检查、考核公司所属企业风险管理与内部控制工作。
5. 参与公司风险管理信息系统的开发、建立与管理信息数据库。
6. 收集、汇总、分析公司风险及其监控情况，负责撰写并上报公司全面风险管理报告。
7. 拟订公司内部控制体系框架及建设方案，制订内部控制关键点的基本要求。指导、督促各所属企业建立健全内控管理制度。

### 2、岗位任职条件

1. 本科及以上学历，法学、企业管理及其它相关专业。
2. 具有3年及以上工作经历，2年及以上相关工作经验。
3. 具有初级及以上专业技术职称。
4. 掌握合同法、担保法、经济法、劳动法、诉讼法等相关法律法规和政策。具备与工作职责相匹配的岗位要求。
5. 遵纪守法、坚持原则、爱岗敬业、有良好的保密意识。具有一定的分析判断能力、沟通协调能力、执行能力、学习能力。

# 十二、企业文化部、党群工作部（合署办公）

### （一）企业文化岗

### 1、岗位主要职责

1. 负责公司企业文化等制度或管理办法的制定，并组织实施。
2. 负责公司企业文化理念的梳理、提炼与体系建设。
3. 组织开展企业文化宣贯与培训教育。
4. 负责公司标志的设计和VI手册、宣传画册、图片集、宣传片的策划、设计、编辑与制作，以及标识系统的推广。
5. 负责公司形象广告的创意、策划、设计、发布。负责公司展览、展示的设计工作。
6. 负责公司品牌策划建设、维护、传播、归口管理工作。组织开展公司品牌评选表彰工作。
7. 负责公司社会责任和公益事业的相关事宜，并完成社会责任报告编制和发行。

### 2、岗位任职条件

1. 本科及以上学历，公共管理、行政管理、思想政治教育或与公司业务相关专业。
2. 具有3年及以上工作经历，2年及以上相关工作经验。
3. 具有初级及以上专业技术职称。
4. 具有新闻宣传、企业文化建设与管理等相关专业知识。具有综合性文字材料的撰写能力。
5. 遵纪守法、坚持原则、爱岗敬业、有良好的保密意识。具有一定的分析判断能力、沟通协调能力、执行能力、学习能力。

### （二）新闻宣传岗

### 1、岗位主要职责

1. 负责公司新闻的宣传策划工作，并组织实施相关宣传活动。
2. 负责与新闻媒体的联络、对外新闻发布、宣传报道。
3. 负责新闻稿件的采写、审核，向外推荐各类优秀稿件。
4. 负责公司重要会议、领导重要活动的摄影、摄像。
5. 负责公司宣传画册、图片、音像片的编辑、制作及日常管理。
6. 负责公司宣传载体的建设与管理工作，包括企业内刊编辑，网站、两微一端以及办公区域宣传橱窗、展板的布置工作等。

（7）指导所属企业的企业文化建设，并进行有关表彰及评价工作。

### 2、岗位任职条件

（1）本科及以上学历，公共管理、行政管理、思想政治教育或与公司业务相关专业。

（2）具有3年及以上工作经历，2年及以上相关工作经验。

（3）具有初级及以上专业技术职称。

（4）具有新闻宣传、企业文化建设与管理等相关专业知识。具有综合性文字材料的撰写能力。

（5）遵纪守法、坚持原则、爱岗敬业、有良好的保密意识。具有一定的分析判断能力、沟通协调能力、执行能力、学习能力。

### （三）党建工作岗

### 1、岗位主要职责

1. 负责制定公司党委和各级党组织思想政治理论学习计划并督导实施。
2. 负责组织开展公司党委中心组学习，指导监督各级党组织落实“三会一课”制度，推行政治理论学习常态化制度化。
3. 负责贯彻落实国企党建会议精神，按照“四同步四对接”的要求，建立健全党的组织机构和人员，制定实施党建工作制度和工作规则，全面加强基层党组织建设。
4. 负责指导、监督、考核各级党组织开展党建工作，开展所属企业党组织书记述职评议及党建工作年度考核工作。
5. 负责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。
6. 负责公司党组织和党员有关数据统计上报工作，指导总部及在京企业党内统计和党费使用统计上报工作。
7. 负责组织开展党员教育培训，指导所属企业开展党务工作者培训和党支部书记培训工作。
8. 负责开展党建工作主题活动及“一先两优”评选的组织、评审和表彰。
9. 抓好党员教育培训工作，指导所属企业抓好党务工作者培训和党支部书记培训。
10. 负责指导所属企业建好党建信息化平台，抓好党员管理信息化建设。
11. 负责起草集团公司党建工作报告、会议文件等。

### 2、岗位任职条件

1. 本科及以上学历，公共管理、行政管理及其它相关专业。
2. 具有3年及以上工作经历，2年及以上相关工作经验。
3. 具有初级及以上专业技术职称。
4. 熟悉党的基本路线、方针、政策，熟悉党建业务知识，能够用党的创新理论分析认识问题。
5. 遵纪守法、坚持原则、爱岗敬业、有良好的保密意识。具有一定的分析判断能力、沟通协调能力、执行能力、学习能力。