附件1

吉林省矿业集团有限责任公司

公开遴选岗位及资格条件一览表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 公司 | 岗位 | 人数 | 岗位职责 | 岗位条件 |
| 吉林省矿业集团有限责任公司 | 综合办公室主任 | 1 | 1.负责集团公司党委会、董事会和总办会日常各项工作和事务；  2.负责集团公司日常行政运转和综合保障工作；  3.负责集团公司综合性文字材料的撰写、审核工作；  4.负责集团公司信访维稳相关工作；  5.建立健全相关管理制度，规范工作流程，并组织监督执行。 | 1.大学本科及以上学历，中共党员； 2.具有5年以上相关工作经验。现任同职级或具备提任本级别条件； 3.掌握国有企业现代公司治理模式和董事会运行规则，熟悉国家相关政策、法规，对综合管理各职能模块有深入的认识； 4.具备较强的文字综合能力和表达能力，以及较强的问题分析和解决能力。 |
| 综合办公室副主任 | 1 | 1.协助部门主任统筹党委会、董事会和总办会相关工作；  2.协助部门主任负责集团公司文字综合、文书管理、档案管理、会议管理等工作；  3.负责综合协调和保密管理相关工作。 | 1.大学本科及以上学历，中共党员； 2.具有5年以上相关工作经验。现任同职级或具备提任本级别条件； 3.掌握行政管理、综合办公、董事会运作等相关管理知识，熟悉公文处理、档案管理等相关知识； 4.具备较强的公文写作能力，以及较强的服务意识和执行能力。 |
| 综合办公室综合秘书岗 | 1 | 1.负责党委会、董事会和总办会日常工作； 2.负责起草相关会议记录、纪要，以及相关材料整理和归档；  3.组织起草集团公司工作报告等全局性综合文字工作； 4.负责集团公司印鉴管理工作。 | 1.大学本科及以上学历，中共党员； 2.具有3年以上相关工作经验； 3.掌握公司运行规则和公文处理流程，熟悉公文写作知识，熟练应用办公软件； 4.具有较强的公文写作能力，以及沟通、协调和执行能力。 |
| 综合办公室行政管理岗 | 1 | 1.负责集团公司综合性和全局性会议的会务保障工作；  2.负责做好对外联络、业务接待等综合协调工作；  3.负责本单位行政办公类固定资产的管理；  4.负责协助做好集团公司信访维稳工作。 | 1.大学本科及以上学历； 2.具有3年以上相关工作经验； 3.掌握公司运行规则和行政管理知识，熟悉会议管理流程，熟练使用办公软件； 4.具有较强的关系处理和维护能力，以及较强的沟通、协调能力。 |
| 综合办公室信息管理岗 | 1 | 1.负责集团公司各类设备、网络、软件的管理和维护工作； 2.负责集团公司办公系统的运行和维护； 3.负责机房管理；  4.负责集团公司网站管理。 | 1.大学本科及以上学历，电子信息工程、计算机科学与技术、软件工程、电子与计算机工程、网络工程相关专业； 2.具有3年以上相关工作经验； 3.掌握软硬件管理及设备维护知识，熟悉办公系统运行知识； 4.具有较强分析和操作能力，以及计算机软件和硬件的使用技能。 |
| 企划经营部部长 | 1 | 1.负责集团公司战略规划、综合改革、投资管理、资本运营、对外合作和社会责任等工作；  2.负责集团公司年度经营计划、运营管理、子公司业绩考核等工作；  3.建立健全相关管理制度，规范工作流程，并组织监督执行。 | 1.大学本科及以上学历，经济学、投资学、工商管理、财务管理、会计学相关专业；  2.具有5年以上相关工作经验。现任同职级或具备提任本级别条件；  3.掌握企业管理、经营模式、股权投资和相关法律等方面的知识，熟悉国资国企和国资监管相关政策；  4.具有较好的沟通协调、分析判断能力以及较强的组织管理能力；  5.具有中级及以上相关专业技术职务任职资格或职业资格。 |
| 企划经营部副部长 | 1 | 1.负责集团公司战略规划及相关政策研究工作；  2.负责集团公司投资管理，制定投资计划；  3.负责集团公司综合改革相关工作；  4.负责集团公司对外合作、社会责任等工作。 | 1.大学本科及以上学历，经济学、投资学、工商管理、财务管理、会计学相关专业；  2.具有5年以上相关工作经验。现任同职级或具备提任本级别条件；  3.掌握战略管理、经营管理等方面知识，熟悉国资国企改革和国资监管相关政策；  4.具有一定的投资研究能力，具备相应的工作协调能力；  5.具有中级及以上相关专业技术职务任职资格或职业资格。 |
| 企划经营部投资管理岗 | 1 | 1.参与制定集团公司年度投资计划，指导所属企业制定年度投资计划；  2.负责投资项目的报送审批并跟踪进度；  3.负责对投资项目的实施情况进行检查和流程管理。 | 1.大学本科及以上学历，经济学、投资学、工商管理、财务管理、会计学相关专业； 2.具有3年以上相关工作经验； 3.掌握投资业务基本程序，熟悉运营、管理、资产等方面知识； 4.具备较强的沟通能力、风险意识和问题分析解决能力。 |
| 企划经营部战略规划岗 | 1 | 1.负责开展相关政策的研究分析工作，参与编制集团公司发展规划；  2.负责维护与企业业务相关机构的战略合作关系；  3.负责集团公司企业改革相关工作，调度子公司企业改革相关工作。 | 1.大学本科及以上学历，经济学、投资学、工商管理、财务管理、会计学相关专业； 2.具有3年以上相关工作经验； 3.掌握战略管理相关专业知识，熟悉战略规划基本程序，以及国企改革等方面各类政策法规； 4.具备较强的沟通协调和问题解决能力。 |
| 财务管理部副部长 | 1 | 1.负责集团公司全面预算管理相关工作；  2.负责集团公司会计核算、资金管理、成本管理相关工作；  3.负责做好集团公司及所属企业的财务管理相关工作；  4.负责集团公司财务信息分析及税务管理相关工作。 | 1.大学本科及以上学历，会计学、财务管理、经济学相关专业；  2.具有5年以上会计核算、成本管理等财务相关工作经验。现任同职级或具备提任本级别条件；  3.精通财务管理、会计、金融等相关知识，掌握税法、经济法等相关法律法规；  4.熟练应用财务软件，具有较好的沟通和协调能力、分析和判断能力以及较强的组织管理能力；  5.具有中级及以上会计类、审计类专业技术职务任职资格或职业资格。 |
| 技术管理部矿山技术岗 | 1 | 1.负责新建矿山项目及技改项目的前期规划和设计等技术方面工作；  2.负责制定科学合理的采矿计划，指导选矿技术方案的制定、优化和更新，监管采矿作业过程中的矿石质量及选矿的各项技术指标情况； 3.负责资源储量统计与数据库建设；  4.负责矿山采（选）矿等技术监管与指导。 | 1.大学本科及以上学历，地质工程、采矿工程相关专业； 2.具有3年以上矿山技术管理工作经验； 3.具备矿山采选等相关专业知识； 4.有较强沟通、协调能力，熟练应用专业软件与技术设备；  5.具有中级及以上工程类专业技术职务任职资格或职业资格。 |
| 法务风控部部长 | 1 | 1.负责集团公司合规管理、内控管理、风险管理等工作； 2.负责集团公司法律事务和合同管理等工作；  3.牵头负责集团公司公司治理相关工作。 | 1.大学本科及以上学历，法学、会计学、经济学、工商管理、行政管理相关专业； 2.具有5年以上相关工作经验。现任同职级或具备提任本级别条件； 3.掌握国资监管相关政策法规，熟悉企业风险合规、法务管理、公司治理、资本运营、投资管理等方面的知识； 4.具有较强的风险意识及逻辑思维能力。 |
| 法务风控部风险合规岗 | 1 | 1.负责集团公司规章制度、经济合同、经营决策等方面的合规审查；  2.负责做好集团公司风险管理工作；  3.参与集团公司内控手册、制度汇编的制定、修订及动态调整工作；  4.参与集团公司法人治理结构建设工作，指导所属企业法人治理相关工作。 | 1.大学本科及以上学历，法学、会计学、经济学、工商管理相关专业； 2.具有3年以上相关工作经验； 3.掌握国资监管相关政策法规，熟悉风险、合规管理、公司治理等方面的知识； 4.具有较强的风险意识、执行能力及组织协调能力。 |
| 审计监督部部长 | 1 | 1.负责制定年度审计计划及编制审计方案并组织实施；  2.对集团公司及所属企业财务收支、资产处置、产权转让等经济活动进行审计； 3.负责对相关领导人员履行经济责任情况进行审计；  4.负责各类审计报告和工作报告的撰写、报批、报送等工作；  5.负责对接外部审计事务。 | 1.大学本科及以上学历，审计学、会计学、财务管理相关专业； 2.具有5年以上相关工作经验。现任同职级或具备提任本级别条件； 3.掌握审计相关法规政策，熟练掌握企业财务管理、企业内部审计相关知识； 4.具有较好的沟通和协调能力、分析和判断能力以及较强的组织管理能力； 5.具有中级及以上会计类、审计类专业技术职务任职资格或职业资格。 |
| 安全环保部安全应急岗 | 1 | 1.负责矿山、工程等安全生产和应急管理相关工作；  2.负责集团公司消防管理相关工作。 | 1.大学本科及以上学历，安全工程、应急技术与管理、地质工程、采矿工程相关专业； 2.具有3年以上矿山安全工作经验； 3.熟悉安全管理及应急处置相关法律法规和知识； 4.具有较强的沟通、协调和执行能力。 |
| 党群工作部部长 | 1 | 1.负责集团公司党建工作、意识形态、企业文化建设、党委巡察、统战、群团、宣传和其他社会责任等工作； 2.负责集团公司人事管理、干部管理、绩效考核、薪酬管理、“三项制度”改革等工作； 3.负责建立健全相关管理制度，规范工作流程，并组织监督执行。 | 1.大学本科及以上学历，中共党员； 2.具有5年以上相关工作经验。现任同职级或具备提任本级别条件； 3.掌握党建和干部人事管理相关知识，熟悉劳动法和劳动合同法等相关知识； 4.具有较好的组织管理能力、综合协调能力、较强的沟通能力及问题解决能力； 5.具有中级及以上政工专业职务或人力资源相关专业技术职务任职资格或职业资格。 |
| 党群工作部副部长 | 1 | 1.负责集团公司党建工作、意识形态、企业文化建设等工作；  2.负责集团公司党委巡察、统战、群团、宣传和其他社会责任等工作；  3.负责集团公司党员队伍建设和党建品牌文化创建工作。 | 1.大学本科及以上学历，中共党员； 2.具有5年以上相关工作经验。现任同职级或具备提任本级别条件； 3.掌握党的建设、意识形态和宣传工作相关知识； 4.有较强的文字功底和逻辑思维、语言沟通能力；  5.具有中级及以上政工专业职务任职资格。 |
| 党群工作部党委宣传岗 | 1 | 1.负责思想政治、新闻宣传、精神文明建设、意识形态等工作； 2.负责集团公司网站宣传建设工作； 3.负责集团公司企业文化建设工作。 | 1.大学本科及以上学历，中共党员； 2.具有3年以上相关工作经验； 3.掌握党建、宣传等方面的专业知识，并具有一定的媒体运用技能；  4.具有较强的文字功底和思维逻辑性，以及较强的学习能力和创新能力。 |
| 吉林省六通矿业投资有限公司 | 董事长 | 1 | 1.主持公司全面工作，行使公司章程规定的职权；  2.贯彻执行党和国家的方针政策、法律法规，制定公司总体发展规划和发展战略；  3.主持董事会工作，指导、督促、检查董事会决议的执行情况；  4.负责组织制定、修订董事会工作规则等董事会运作的规章制度；  5.董事会授权的其他职权。 | 1.大学本科及以上学历，中共党员且应当有3年以上党龄；  2.具有相应企业副总经理及以上工作经历，且具有5年以上企业经营管理工作经验，现任同职级或具备提任本级别条件；  3.掌握经营管理、市场营销和投资管理等相关知识；  4.具备战略谋划能力及领导力；有较强的统筹推动能力，能够全面掌控工作局面；  5.有直接管理矿山类企业工作经历优先。 |
| 副总经理（分管矿业技术） | 1 | 1.负责协助总经理完成上级决策内容，保证严格贯彻落实到位； 2.负责组织拟订分管领域管理制度，参与拟订公司发展战略和重大决策； 3.负责规划分管领域业务的发展工作，对分管工作绩效负责； 4.负责分管业务的内外部沟通工作； 5.完成总经理交办的其他工作。 | 1.大学本科及以上学历，中共党员且应当有3年以上党龄； 2.具有相应企业副总经理及以上工作经历，且具有5年以上企业经营管理工作经验，现任同职级或具备提任本级别条件； 3.掌握矿山技术、经营管理等相关知识； 4.具备良好的领导决策、沟通协调能力及问题解决能力。 |
| 副总经理（分管经营管理） | 1 | 1.负责协助总经理完成上级决策内容，保证严格贯彻落实到位； 2.负责组织拟订分管领域管理制度，参与拟订公司发展战略和重大决策； 3.负责规划分管领域业务的发展工作，对分管工作绩效负责； 4.负责分管业务的内外部沟通工作； 5.完成总经理交办的其他工作。 | 1.大学本科及以上学历，中共党员且应当有3年以上党龄； 2.具有相应企业副总经理及以上工作经历，且具有5年以上企业经营管理工作经验，现任同职级或具备提任本级别条件； 3.掌握经营管理、投资等相关知识； 4.具备良好的领导决策、沟通协调能力及问题解决能力。 |
| 综合办公室主任 | 1 | 1.负责公司党委会、董事会和总办会日常各项工作和事务；  2.负责公司日常行政运转和综合保障工作；  3.负责公司综合性文字材料的撰写、审核工作；  4.负责公司信访维稳相关工作；  5.建立健全相关管理制度，规范工作流程，并组织监督执行。 | 1.大学本科及以上学历，中共党员； 2.具有5年以上相关工作经验。现任同职级或具备提任本级别条件； 3.掌握国有企业现代公司治理模式和董事会运行规则，熟悉国家相关政策、法规，对综合管理各职能模块有深入的认识； 4.具备较强的文字综合能力和表达能力，以及较强的问题分析和解决能力。 |
| 财务管理部部长 | 1 | 1.负责公司全面预算管理相关工作；  2.负责公司会计核算、资金管理、成本管理相关工作；  3.负责做好公司及所属企业的财务管理相关工作；  4.负责公司财务信息分析及税务管理相关工作。 | 1.大学本科及以上学历，财务管理、会计学、经济学相关专业；  2.具有5年以上相关工作经验。现任同职级或具备提任本级别条件；  3.精通财务管理、会计、金融等相关知识，掌握税法、经济法等相关法律法规；  4.熟练应用财务软件，具有较好的沟通和协调能力、分析和判断能力以及较强的组织管理能力；  5.具有中级及以上会计类、审计类专业技术职务任职资格或职业资格。 |
| 规划发展部部长 | 1 | 1.负责公司战略规划、综合改革、投资管理、资本运营、对外合作和社会责任等工作；  2.负责公司年度经营计划、运营管理、子公司业绩考核等工作；  3.建立健全相关管理制度，规范工作流程，并组织监督执行。 | 1.大学本科及以上学历，经济学、投资学、工商管理、财务管理、会计学相关专业；  2.具有5年以上相关工作经验。现任同职级或具备提任本级别条件；  3.掌握企业管理、经营模式、股权投资和相关法律等方面的知识，熟悉国资国企和国资监管相关政策；  4.具有较好的沟通协调、分析判断能力以及较强的组织管理能力。 |
| 技术管理部部长 | 1 | 1.负责公司资源勘查项目、矿山采（选）矿等技术监管与指导；  2.负责对项目设计、施工、验收和项目质量等工作进行监管与指导；  3.负责资源储量统计与设计库建设、技术培训与交流等工作。 | 1.大学本科及以上学历，地质工程、采矿工程相关专业； 2.具有5年以上矿山技术管理工作经验； 3.具备矿山采选等相关专业知识； 4.有较强沟通、协调能力，熟练应用专业软件与技术设备；  5.具有中级及以上地质类、采（选）矿类专业技术职务任职资格或职业资格。 |
| 审计法务部部长 | 1 | 1.负责公司合规管理、内控管理、风险管理、公司治理、法律事务和合同管理等工作；  2.负责制定年度审计计划及编制审计方案并组织实施；  3.对公司及所属企业财务收支、资产处置、产权转让等经济活动及相关领导人员履行经济责任情况进行审计；  4.负责各类审计报告和工作报告的撰写、报批、报送等工作；  5.负责对接外部审计事务。 | 1.大学本科及以上学历，法学、会计学、经济学、工商管理、财务管理、审计学相关专业； 2.具有5年以上相关工作经验。现任同职级或具备提任本级别条件； 3.掌握法规政策，熟悉企业法务、合规、风险、企业财务管理、企业内部审计相关知识； 4.具有较好的沟通和协调能力、分析和判断能力、组织管理能力及逻辑思维能力； 5.具有相关专业技术职务任职资格或职业资格。 |
| 吉林省吉探机械有限公司 | 副总经理 | 1 | 1.负责协助总经理完成上级决策内容，保证严格贯彻落实到位； 2.负责组织拟订分管领域管理制度，参与拟订公司发展战略和重大决策； 3.负责规划分管领域业务的发展工作，对分管工作绩效负责； 4.负责分管业务的内外部沟通工作； 5.完成总经理交办的其他工作。 | 1.大学本科及以上学历，中共党员且应当有3年以上党龄； 2.具有相应企业副总经理及以上工作经历，且具有5年以上企业经营管理工作经验，现任同职级或具备提任本级别条件； 3.熟悉经营管理、市场营销等相关知识； 4.具备良好的领导决策、沟通协调能力及问题解决能力。 |
| 营销部部长 | 1 | 1.依据公司任务指标，组织制定实施年度营销计划，带领团队完成年度营销任务；  2.负责对销售情况跟踪，掌握项目信息及进展情况，负责部门内部日常行政管理及售后工作；  3.负责广告宣传事宜、展会的筹划和参展工作，负责网站的更新、宣传和产品供求信息的发布工作；  4.负责建立健全相关管理制度，规范工作流程，并组织监督执行。 | 1.大学本科及以上学历，市场营销、工商管理、机械工程、机械电子工程相关专业；  2.具有5年以上相关工作经验。现任同职级或具备提任本级别条件； 3.熟悉选矿、矿山选冶、地质钻探等设备相关知识，具备相应的工作协调能力和营销管理能力；  4.具有较好的沟通协调、分析判断能力以及较强的组织管理能力；  5.具备长期或随时出差的条件。 |
| 财务部部长 | 1 | 1.负责公司全面预算管理相关工作；  2.负责公司会计核算、资金管理、成本管理相关工作；  3.负责做好公司的财务管理相关工作；  4.负责公司财务信息分析及税务管理相关工作。 | 1.大学本科及以上学历，财务管理、会计学、经济学相关专业；  2.具有5年以上相关工作经验。现任同职级或具备提任本级别条件；  3.精通财务管理、会计、金融等相关知识，掌握税法、经济法等相关法律法规；  4.熟练应用财务软件，具有较好的沟通和协调能力、分析和判断能力以及较强的组织管理能力；  5.具有中级及以上会计类、审计类专业技术职务任职资格或职业资格。 |
| 吉林省地质工程有限公司 | 董事长 | 1 | 1.主持公司全面工作，行使公司章程规定的职权；  2.贯彻执行党和国家的方针政策、法律法规，制定公司总体发展规划和发展战略；  3.主持董事会工作，指导、督促、检查董事会决议的执行情况；  4.负责组织制定、修订董事会工作规则等董事会运作的规章制度；  5.董事会授权的其他职权。 | 1.大学本科及以上学历，中共党员且应当有3年以上党龄；  2.具有相应企业副总经理及以上工作经历，且具有5年以上企业经营管理工作经验，现任同职级或具备提任本级别条件；  3.掌握工程管理、经营管理和市场营销等相关知识；  4.具备战略谋划能力及领导力；有较强的统筹推动能力，能够全面掌控工作局面；  5.有直接管理工程类企业工作经历优先。 |
| 财务管理部副部长 | 1 | 1.建立、健全公司财务管理制度，贯彻落实岗位责任，工作标准及流程，并组织监督执行；  2.负责统筹开展公司会计核算、预决算管理、资产经营管理、财务监督、税务管理、债权处置等工作；  3.负责指导公司所属企业做好相关财务工作；  4.负责公司的各项税费的申报、缴纳工作，及时研究国家税收政策的最新变化与调整及贯彻执行，确保公司税务工作最优化。 | 1.大学本科及以上学历，财务管理、会计学、经济学相关专业；  2.具有5年以上相关工作经验。现任同职级及以上职务；  3.精通财务管理、会计、金融等相关知识，掌握税法、经济法等相关法律法规；  4.熟练应用财务软件，具有较好的沟通和协调能力、分析和判断能力以及较强的组织管理能力；  5.具有中级及以上会计类、审计类专业技术职务任职资格或职业资格。 |