**纪检监察部：**

**一、纪检监察岗：**

**岗位职责**：

1.贯彻落实党风廉政建设责任制，组织开展企业廉洁文化建设、“陈超英廉洁文化示范点”创建活动；

2.贯彻落实中央、上级和公司党委纪委有关文件会议精神，组织开展党风党纪教育，党风廉政建设宣传教育活动；

3.围绕违反中央八项规定精神、“四风”突出问题和上级部署安排开展综合监督和专项治理，围绕企业核心流程、重大突出风险及薄弱环节开展专项监督；

4.受理处置信访举报，依纪依法开展纪律审查工作；

5.深化运用监督执纪“四种形态”，组织开展谈话提醒、约谈函询和问责工作；

6.领导交办的其他工作。

**任职资格**：

1. 中共党员，理想信念坚定，对党忠诚，遵守党的纪律，严守党

的秘密；

2.初始学历须为大学本科及以上；

3.3年以上工作经历，具有党建纪检、组织人事、财务资金、合

约商务、投资运营等相关工作经验；

4.熟悉党章及其他党内法规；

5.坚持原则，敢于担当，依法办事，公道正派，清正廉洁；

6.具有较强的发现问题、沟通协调和文字综合能力。

**巡察组：**

**一、巡察专员：**

**岗位职责**：

1.根据巡察组长要求，组织编写工作计划、方案、专题报告、谈话情况报告、问题线索报告等材料；

2.承担带领小组谈话工作；受组长委托筹备组务会；

3.负责组内外综合协调和联络沟通工作；

4.承担组内办公设备、后勤服务保障等协调工作；

5.承担工作动态撰写和信息沟通等工作。

**任职资格**：

1.年龄40岁以下，中共党员；

2.第一学历须全日制大学本科及以上；

3.专业不限，有基层工作经历和党务工作经历者优先；

4.理想信念坚定，对党忠诚；坚持原则，敢于担当；依法办事，公道正派；

5.熟悉党务工作和政策法规，具有较强的发现问题、文字综合、沟通协调等能力；

**金融业务部：**

**一、创新融资岗：**

**岗位职责**：

1.金融政策研究与分析； 2.对接金融机构，负责创新性融资方案设计、过程实施及后期管理，优化及探索创新融资方案；

3.结合公司资金需求，推进ABS、产业基金、债券等各项金融产品落地；

**任职资格**：

1.第一学历须本科及以上，金融、财务等相关专业，40岁以下；

2.三年以上金融机构工作经验，具备投行业务经验优先；或负责过项目融资，对基金、债券、ABS保理业务等具有丰富经验；

3.具备专业的金融、财务等知识，具备CPA等执业证书的优

先；

4.良好的沟通协调能力

**审计部：**

**一、审计岗：**

**岗位职责**：

1.编制审计通知书和参与编制审计实施方案；

2.对负责实施的项目，组织审计前期调查和现场审计实施；

3.根据审计分工，负责审计底稿编制、起草或参与起草审计报告；

4.根据审计结果，督促审计整改落实；

5.协助审计管理制度修订和年度审计计划制定工作；

6.配合上级单位对公司审计等相关工作；

7.领导交办的其他工作。

**任职资格**：

1.初始学历须为大学本科及以上；

2.3年以上合约、商务、投资类相关工作经验，有财务、审计背景优先，取得中级以上职称或取得相关职业资格考试合格证书优先；

3.具有良好的沟通表达能力和计划组织协调能力；

4.具有敏锐的观察能力，理性客观，敢于担当，作风正派，清正廉洁，坚持原则；

5.能够适应经常出差、高强度的工作；

6.中共党员优先。

**法务合约部：**

**一、合约管理岗：**

**岗位职责**：

1. 合约管理体系建设

 1.1 搭建公司合约管理体系，制定公司合约管理制度；

 1.2 建立公司总部及下属各单位的合约管理人员体系，设立监督及考核机制；

 1.3 指导下属各单位完善合约管理流程，落实合约管理工作；

 1.4 组织编制项目合约规划，实时监控规划执行情况；

 1.5 维护和更新公司合约管理信息化体系。

2. 合同评审管理

 2.1 参加合同起草、谈判等工作，评审合同提出评审意见，建立合同台账；

 2.2 负责合同评审委员会日常工作、组织评审会议、起草会议纪要、整理归档和保存会议资料等工作；

 2.3 负责重大合同的交底及归档工作；

 2.4 负责与主营业务相关的各类合同示范文本的编制、修订并监督执行。

3. 合同履约风险管理

 3.1 负责建立合同履约风险监控体系并开展合同履约监控工作；

 3.2 定期开展合同管理检查，识别合同履约风险，出具投资项目法务合约检查报告；

 3.3 将履约风险及时反馈下属各单位并督促整改落实；

 3.4 针对公司投融资业务的合法合规性出具法律意见。

4. 合同用印管理

 4.1 管理公司合同专用章，制定用印标准和程序；

 4.2 审核相关用印文件，建立用印台账。

5.开展合约培训

 5.1 结合部门培训计划及业务需求，开展合约管理培训工作。

6. 完成领导交办的其他临时性工作。

**任职资格**：

1.第一学历为本科及以上，38周岁以下。本科要求4年以上工作经验；硕士要求2年以上工作经验；博士要求1年以上工作经验。

2.具备一定的法学基础理论知识和合约管理实务经验；了解国家相关法律法规和方针政策；可独立完成所负责的业务工作。法学专业优先；取得法律职业资格或律师资格证优先。

3.具备良好的团队组织和协作能力；具备良好的语言和文字表达能力；认真负责、耐心细致。