## **附件1**

中林广西集团2023年社会招聘岗位信息表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **部门** | **需求人员** | | |
| **岗位** | **岗位职责** | **任职条件** |
| 综合管理部 | 中高级管理人员 | 1. 根据公司发展战略，全面负责组织本部各部门并指导各下属企业开展制度流程体系建设，并对制度流程进行审核。   2.负责党建工作，党内集中教育，党员发展与管理，党风廉政建设日常工作，思想政治与精神文明建设。  3.全面统筹综合管理部日常办公及公务活动，组织各部门.各下属企业编写工作计划，对工作计划的贯彻落实提出具体要求和标准，监督指导工作计划的落实。  4.全面统筹董事会日常工作。  5.全面统筹管理公司行政与会务管理公文与档案管理、资质证照及印章管理、后勤安保、车辆管理、公共关系管理和外事管理、保密管理、采购管理等工作。 | 1.中共党员。  2.本科及以上学历，企业管理、行政管理等相关专业。  3.熟悉国有企业行政管理、董事办、信息化管理等工作。  4.熟练使用办公软件、办公自动化设备，优秀的公文写作能力。  5.中级以上职称为佳。  6.具有较强的领导能力和全局观、优秀的分析与解决问题的能力、优秀的判断与决策能力、较强的创新与开拓能力、优秀的组织协调能力、责任心强、作风正派、遵纪守法、廉洁从业。 |
| 计划财务部 | 中高级管理人员 | 1.参与制定和落实公司财务管理制度，负责对成本和财务指标进行分析，从财务管理角度为公司战略发展提供支持。  2.编制和执行预算、财务收支计划、信贷计划，拟订资金筹措和使用方案，有效地使用资金。  3.进行成本费用预测、计划、控制、预算、分析和考核，督促本单位有关部门降低消耗、节约费用，提高经济效益。  4.建立、健全经济核算制度，利用财务会计资料进行经济活动分析。  5.协助单位主要负责人对企业的生产经营的业务发展以及基本建设投资等问题作出决策。 | 1.本科及以上学历，财务、会计、审计等相关专业。  2.具有注册会计师职业资格或具有经济管理类中级及以上职称优先。  3.熟悉国资央企财务管理体系、资金管理体系、国家相关法律法规和财务规定，在财务管理、资本运作和风险管理等方面具有良好的专业基础  4.具有较强的专业判断能力、组织管理能力、沟通协调能力和文字表达能力。 |
| 战略投资部 | 中高级管理人员 | 1.负责公司战略编制、实施及评估工作，对下属企业的战略实施进行指导。  2.组织、编制和下达年度投资项目的投资计划，跟踪投资计划完成情况；审核下属企业投资项目年度计划；开展项目调研、可行性研究报告论证、初步设计审查工作；组织公司重大科研项目的申请、立项论证工作。  3.负责组织对公司及下属企业可能涉及的资产运作（包括产权变更等）进行研究，并对资产变动和交易方案实施风险评估，对公司及所属企业产权的动态管理，对产权动态数据分析并提交产权登记分析报告。  4.拓展、维护、延续与政府、各类企业、协会、组织的合作关系，积极挖掘潜在优质项目。  5.向上级主管部门进行公司战略规划和投资项目落实工作的沟通汇报和备案工作。 | 1.本科及以上学历，金融、财务管理及企业管理类等相关专业。  2.熟悉国有资产管理相关的法律法规和政策，掌握投资项目管理及财务分析等相关知识。  3.通过CPA及司法考试者优先。  4.具有较强的领导能力、优秀的分析与解决问题的能力、优秀的判断与决策能力、较强的创新与开拓能力、良好的组织协调能力、良好的人际沟通能力、责任心强。作风正派，遵纪守法，廉洁从业。 |
| 运营管理部 | 中高级管理人员 | 1.根据董事会及总经理提出的战略目标，组织制订公司发展战略，报批总经理、董事会，并根据审批意见组织修正、实施。  2.根据公司发展战略，组织制订分管部门的年度经营计划、预算方案、业务发展计划，完成责任目标和年度计划。  3.主持分管部门的全面经营管理工作，推进经营管理优势与核心竞争力同步提升，促进公司发展。  4.组织制定公司组织结构和管理体系、相关的管理、业务规范和制度，内部管理制度化、规范化、精细化。  5.对分管部门各职能部门进行管理，监督各项管理制度的制定及推行。  6.组织、监督公司各项规划和计划的实施，实施公司的经营管理目标及发展目标。  7.搞好社会公共关系，做好外部协调及集团内部协调工作，为公司树立良好的企业形象。  8.履行公司授予的其他职权，完成公司赋予的其他任务。 | 1.本科及以上学历，企业管理、工商管理、财务管理等相关专业。  2.具有较强的项目管理，市场分析经营绩效评估能力。  3.熟悉企业经营管理模式，精通大中型企业经营运作流程。  4.具有较强的领导能力和全局观、优秀的分析与解决问题的能力、优秀的判断与决策能力、较强的创新与开拓能力、优秀的组织协调能力、责任心强、作风正派、遵纪守法、廉洁从业。 |
| 法律合规部 | 中高级管理人员 | 1.负责公司法制管理体系建设工作。  2.负责公司法律亩核管理、法律纠纷案件管理工作。  3.负责公司合同管理、合规管理以及法治宣传管理等工作。  4.负责部门日常管理等工作以及公司领导交办的其他事项。 | 1.本科及以上学历，法律相关专业。  2.熟悉国资央企法律合规管理体系，具有中央企业或大型国有企业法务管理经验者优先。  3.具有处理复杂或疑难法律事务的工作经验和能力，具备较强的判断分析能力、沟通表达能力和组织协调能力。 |
| 科技管理部 | 中高级管理人员 | 1.承担重要科研项目的申报、审查、组织实施及鉴定验收等相关工作。  2.承担重大科研成果产业化、商品化管理，科技奖励、科技成果评审推荐、职称评定等工作。  3.根据国家科技发展相关政策，结合集团实际牵头进行国家与地方相关科技、碳汇课题及碳汇类方法学的研究与更新。  4.负责双碳等新技术、新业务相关培训的规划和组织。  5.督促各下属企业完成集团公司分解的年度碳汇经营工作目标。 | 1.本科及以上学历，经济学、环境科学与工程、林学等相关专业。  2.对科研管理工作有一定认知，熟悉国家及地方科技项目及平台体系，能够准确把握环境领域技术前沿动态。  3.具备科技项目申报、知识产权管理能力。  4.具备较强的文字撰写能力和沟通表达能力。 |
| 森林资源部 | 中高级管理人员 | 1.负责森林资源规划编制、实施和动态管理，林地资源市场开发。  2.负责森林资源项目管理，森林资源项目可行性论证，森林经营方案编制。  3.负责年度收储计划管理，智慧林业建设等。  4.完成领导交办的其他事项。 | 1.本科及以上学历，林学、农学、生态学、林业经济学等相关专业。  2.具有森林营造、森林经营、森林培育、森林资源管理与保护、林业项目工程建设、草原生态建设与检测、草原植保与监理、草原栽培育种与加工等相关工作经验，有地方林草主管部门工作经历的优先考虑。  3.熟悉林草相关政策、业务流程、技术标准规程。  4.具有较强的领导能力和全局观、优秀的分析与解决问题的能力、优秀的判断与决策能力、较强的创新与开拓能力、优秀的组织协调能力、责任心强、作风正派、遵纪守法、廉洁从业。 |
| 人力资源部 | 中高级管理人员 | 1.根据集团公司和公司整体发展战略，制定公司人力资源规划，定期评估人力资源规划运行情况，并进行调整与完善；指导、审核各下属全业报制人力资源规划，并监督执行。  2.制定并优化公司人力资源管理规章制度，推进制度落实落地，向下属企业贯彻制度文件精神并监督制度执行情况。  3.根据公司人力资源规划，负责公司组织架构和岗位设置调整，负责干部选拔任用和人员岗位、薪酬调整工作。  4.负责公司招聘配置各项工作，拟定计划与实施方案，建立并完善内等竞聘、选拔、任用机制，加强人才储备梯队建设。  5.负责公司绩效考核各项工作，拟定考核管理办法，组织开展绩效分析和绩效改进工作。  6.负责公司薪酬体系建立与优化，编制年度工资总额预决算，对各下属企业的年度工资总额进行管控。  7.负责公司人才发展与培训管理工作，制定年度培训计划，定期进行培训效果评估。  8.指导监督下属人员的工作完成情况，组织参与本部门人员的招聘、培训、绩效考核等工作。 | 1.中共党员  2.本科及以上学历，人力资源管理等相关专业。  3.熟悉现代化人力资源管理知识，了解劳动关系、保险福利待遇、培训等方面的法律法规及政策。  4.熟练使用办公软件、办公自动化设备，优秀的公文写作能力。  5.持有中级以上职称、人力资源管理师等证书优先。  6.具有较强的领导能力和全局观、优秀的分析与解决问题的能力、优秀的判断与决策能力、较强的创新与开拓能力、优秀的组织协调能力、责任心强、作风正派、遵纪守法、廉洁从业。 |
| 审计风控部 | 中高级管理人员 | 1.负责完善风险管理、内控管理和合规管理、审计管理体系及流程，建立完善相关规章制度。  2.负责签批公司的合同、签报单等有关文件，组织监督检查合同管理情况，把控合同管理风险。  3.组织编写公司内控工作报告，监督内部流程的执行情况，审核下属公司的内控报告，为上级领导决策提供参考意见。  4.指导监督本部门员工的工作完成情况，组织参与本部门人员的招聘、培训、绩效考核等工作。  5.定期组织开展公司对下属企业的审计、调研检查工作，做好上级公司对本公司的审计工作。  6.审核审计方案，起草审计报告和管理建议书等审计文书，负责审计项目的实施，并跟踪监督执行到位、提出整改意见和建议。 | 1.本科及以上学历，财经类、法律或管理类专业为佳。  2.熟悉审计、财务、法律、工商管理等相关业务知识。  3.持有特许金融分析师（CFA） 、金融风险管理师（FRM）、注册会计师（CPA）、中级会计师职称证书、法律职业资格等证书者优先。  4.遵纪守法，品行端正，勤勉尽责，廉洁从业。具有较强的领导能力、良好的判断与决策能力、良好的人际沟通能力、较好的影响力、较好的计划与执行能力，较强的保密意识、责任意识。 |