附件1：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 广西华锡集团股份有限公司公开招聘岗位主要职责与任职条件 | | | | |
| **序号** | **招聘部门** | **招聘**  **岗位** | **岗位主要职责** | **任职条件** |
| 1 | 投资发展部 | 主任 | 主要职责，包括但不限于： 1.负责政策研究、战略研究事务，牵头组织集团公司战略规划编制工作； 2.负责组织拟定集团公司年度资产管理计划、年度投资计划及长期投资计划，并推进实施； 3.负责经董事会批准投资项目筹建工作； 4.按照国家产业政策负责集团公司产业结构、投资结构调整； 5.负责集团公司资产管理、产权管理、投资管理及招商合作等相关工作。 | 1.有色金属类、企业管理、金融学、投资管理、经济学或财务管理等相关专业学习背景，全日制大学本科及以上学历； 2.具有指导大型项目策划、市场调研、市场定位、招商推广、经营管理等全程策划能力； 3.具有重大资产重组、股权优化调整工作经验，掌握国有资产、国有产权管理相关政策法规，熟悉产权交易市场的交易制度及规则； 4.具有较强的执行运营能力，能够全面负责集团公司资产管理工作，并能根据集团公司制定的资产优化调整工作方案组织具体实施工作； 5.具有较强的统筹协调能力、分析研究能力、学习适应能力、文字表达能力和沟通交流能力，具有良好的职业道德操守、责任意识和团队协作精神。 |
| 2 | 副主任（资产） | 主要职责，包括但不限于： 1.负责做好政策研究、战略研究事务，牵头组织集团公司战略规划编制工作； 2.负责组织拟定集团公司年度资产管理计划，并推进实施； 3.负责矿业资源规划、计划管理；探矿、地勘项目立项审批，矿产资源开采贫化损失管理、综合开发管理、储量管理； 4.负责矿业权证管理工作；负责对外资源合作的项目考察、论证及评估工作； 5.负责集团公司土地权证管理；土地利用、处置管理；土地征用手续办理。 | 1.有色金属类、企业管理、金融学、投资管理、经济学或财务管理等相关专业学习背景，全日制大学本科及以上学历； 2.熟练掌握公司法、产权法、国有资产管理法等国家相关资产监管法律法规及政策规定； 3.具有重大资产重组、股权优化调整工作经验，掌握国有资产、国有产权管理相关政策法规，熟悉产权交易市场的交易制度及规则； 4.精通国家矿产资源管理、矿业权管理政策法规及办事流程，具有有色金属行业地质、采矿、选矿、冶炼等工程项目管理经验，或有从事相关工作经验； 5.具有较强的统筹协调能力、分析研究能力、学习适应能力、文字表达能力和沟通交流能力，具有良好的职业道德操守、责任意识和团队协作精神。 |
| 3 | 投资发展部 | 副主任（投资） | 主要职责，包括但不限于： 1.负责集团公司投资管理、招商合作等； 2.负责集团公司年度投资及技术改造项目计划编制，组织投资项目可行性论证，下达技术改造项目计划； 3.负责重大投资项目报备报批报核； 4.负责投资与技改项目审查； 5.负责集团公司投资审查领导小组日常工作，参与项目招标，根据技改项目进度及设备更新情况编制资金支付计划。 | 1.有色金属类、金融学、投资管理、经济学、财务管理等相关专业学习背景，全日制硕士研究生及以上学历，有金融、投资等相关工作经历的可放宽到全日制大学本科学历； 2.具有指导大型项目策划、市场调研、市场定位、招商推广、经营管理等全程策划能力； 3.熟悉产业经济、投资运营管理的政策、方法和规律； 4.精通项目立项、研究、分析、评估等操作业务，有较强的创意策划能力、资源整合能力、投资评估能力； 5.具有较强的统筹协调能力、分析研究能力、学习适应能力、文字表达能力和沟通交流能力，具有良好的职业道德操守、责任意识和团队协作精神。 |
| 4 | 业务员 | 主要职责，包括但不限于： 1.负责集团公司战略管理工作； 2.负责集团公司资产管理工作； 3.负责集团公司投资管理工作； 4.负责集团公司产权管理工作； 5.负责集团公司招商合作工作。 | 1.有色金属类、工程管理、金融学、投资管理、经济学、财务管理等相关专业学习背景，全日制大学本科及以上学历； 2.有相关战略管理、资产管理、投资管理等工作经验或相关行业工作经验优先； 3.具备良好的信息分析能力、数据搜索和处理能力，具有一定的产业、企业判断分析能力； 4.综合素质佳，具有良好的逻辑思维能力、沟通协调能力，高度责任感和团队协作精神。 |
| 5 | 风险管理部 | 副主任（法务） | 主要职责，包括但不限于： 1.负责集团公司法律事务管理、全面风险管理以及合同管理等工作； 2.负责对集团公司的合同进行内外部法律审核工作；3.协助开展集团公司制度体系建设，对新制定和修订规章制度开展法律审核； 4.负责处理集团公司的法律纠纷、诉讼事务，指导所属单位处理法律纠纷、诉讼事务； 5.协助起草集团公司重要或综合性规章制度。 | 1.法学专业学习背景，全日制大学本科以上学历； 2.熟悉相关领域的政策法规，掌握企业制度建设、风险管理、合同管理等方面的知识、理论，熟悉相应的业务流程、工作方法和规律； 3.具备法律事务、风险管理方面或合同管理相关工作经历，能独立起草综合类重要制度或重大风险管理报告； 4.具有较强的统筹协调能力、分析研究能力、学习适应能力、文字表达能力和沟通交流能力，具有良好的职业道德操守、责任意识和团队协作精神； 5.具有国家法律职业资格证书（A证）、或员额法官、或法学副教授。 |
| 6 | 公司办公室 | 副主任 | 主要职责，包括但不限于： 1.负责集团公司党委会、董事会、行政办公会议案的征集、材料准备和会议纪要； 2.负责集团公司党委会、董事会行政日常事务；负责集团公司重要文稿草拟及报送事务； 3.负责集团公司外事、外联、公关事务和会务、活动组织及接待工作； 4.负责机要档案管理、文电来电处理等事务。 | 1.汉语言文学、新闻传播学、秘书学、行政管理、人力资源、或管理类相关专业学习背景，全日制大学本科及以上学历； 2.具备行政管理的相关知识和经验，熟悉国家相关法规政策，掌握行政管理知识； 3.具备良好的文字表达能力，能熟悉撰写各种工作报告、总结和计划等，具备良好的沟通协调能力； 4.具备良好的计划执行能力，能理解领会领导的意图；  5. 具有较强的统筹协调能力、分析研究能力、学习适应能力，具有良好的职业道德操守、责任意识和团队协作精神。 |
| 7 | 物资供应公司 | 副总经理 | 主要职责，包括但不限于： 1.负责集团公司物资供应管理工作； 2.根据集团公司生产经营需要，制定物资供应、采购计划，并负责组织实施； 3.负责集团公司物资采购或销售业务； 4.负责集团公司大批商品采购的谈判及签订合同； 5.负责集团公司招商合作工作。 | 1.有色金属类、工程管理、金融学、投资管理、经济学、财务管理等相关专业学习背景，全日制大学本科及以上学历； 2.具备敏感的市场分析能力，熟悉市场及供应商，了解相关法律知识、财务知识以及贸易知识；  3.具有全局观，能把握供应链全局，找到更优的供应线；  4.具有较强的统筹协调能力、分析研究能力、学习适应能力、文字表达能力和沟通交流能力，具有良好的职业道德操守、责任意识和团队协作精神。 |