**附件1.****长春东城国有资本投资运营（集团）有限公司招聘工作人员岗位及任职条件一览表**

|  |
| --- |
| **长春东城国有资本投资运营（集团）有限公司招聘工作人员岗位及职责一览表** |
| **序号** | **公司** | **所属部门** | **招聘岗位名称** | **招聘****人数** | **年龄** | **学历** | **岗位要求** | **工作职责** |
| 1 | 东城国投 | 党委办公室 | 副主任 | 1 | 45周岁（含）以下 | 大专及以上 | 1.中共党员，热爱党务工作，政治立场坚定，为人正直，事业心责任心强； 2.熟练掌握国企党建工作规章制度及工作内容； 3.具有优秀的文字综合能力；4.具有良好的组织协调和沟通表达能力； 5.具有5年以上机关事业单位、国企党务工作经验；6.条件优秀者，可酌情放宽条件。 | 1.负责公司党委年度工作要点、总结、各种文件、上报文字材料的撰写；2.负责党建和党员干部队伍建设管理，积极开展政治理论学习、思想作风教育、创先争优活动，深化落实党的工作目标责任；3.负责党委各种会议的筹划、组织和精神的宣贯落实；4.负责党建活动的组织和新闻宣传；5.完成上级党委安排和公司领导交办的其他工作任务。 |
| 2 | 财务管理中心 | 会计 | 1 | 45周岁（含）以下 | 大专及以上 | 1.会计、财务管理相关专业， 5年及以上会计工作经验，中级会计职称及以上；2.具有工程财务和财税方面工作经验，熟悉企业会计准则及相关财经法律、法规；3.熟练掌握财务软件、Eexel表格、Word文档等办公软件；4.具有较强的逻辑思维能力，积极钻研相关业务知识；5.具有较强的责任心及良好的职业道德。6.条件优秀者，可酌情放宽条件。 | 1.负责公司账务的处理、财务报表编制，进行数据统计、分析与上报； 2.协助部门负责人完成集团财务管理相关工作； 3.审核各项支出，处理税务筹划、纳税申报及其他相关事宜； 4.对往来款项进行跟踪反馈，收入、成本、费用、利润预测、分析与监控； 5.规范相关的财务制度并落实等相关工作；6.完成领导交办的其他工作。 |
| 3 | 企业管理部 | 企管专员 | 1 | 35周岁（含）以下 | 本科及以上 | 1. 具备3年及以上同岗位工作经验；

2.专业要求：企业管理、工商管理、经济、金融等相关专业；3.计算机知识要求：基本的办公软件操作； 4.具有优秀的文字综合能力；5.具有良好的组织协调和沟通表达能力。6.条件优秀者，可酌情放宽条件。  | 1.根据集团总体经营管理发展目标，组织开展集团经营管理绩效考核、管理提升、运营分析等管控工作；2.配合做好企业管理服务工作，协调相关部门、下属企业，促进集团经营管理目标的有效完成；3.配合构建母子公司企业管控体系，协助制定完善管控制度及执行细则，梳理工作流程，完善业务机制。 |
| 4 | 东新园林 | - | 园林技术员 | 1 | 35周岁（含）以下 | 大专及以上 | 1.园林景观等相关专业； 2.具备3年及以上同岗位工作经验； 3.有国有企业相关工作经验者优先；4.条件优秀者，可酌情放宽条件。 | 1.熟悉景观工程的施工图纸和施工工艺，能独立完成现场的测量、放线工作；2.熟悉常见苗木习性，根据苗木生长状况制定养护管理计划及病虫害防治计划；3.熟悉园林、景观工程清单，熟练使用广联达和求实软件，能够独立完成对内分包分供的结算、对外工程结算、项目日常成本分析工作；4.完成领导交办的其他工作。 |
| 5 | 东新园林 东维市政 | - | 总经理 | 1 | 55周岁（含）以下 | 本科及以上 | 1.具有5年以上大中型同行业（建筑、市政、园林企业）管理经历；2.建筑、市政、交通工程等相关专业；3.具有高级职称，熟悉市政、园林工程企业的技术把控、生产经营、招投标等管理工作，持一级建造师执业资格证书者优先；4.具有良好的前瞻性、高端决策能力和抗压能力；5.熟悉建筑、市政、园林企业经营管理和企业运作的工作流程；6.具有极强的组织、协调、沟通、领导能力及出色的人际交往和社会活动能力以及敏锐的洞察能力。7.条件优秀者，可酌情放宽条件。 | 1.负责组织开展市政、园林公司的各项工作，带领团队完成集团下达的各项指标；2.建立和完善市政、园林公司的各项管理制度、规范和技术体系，制定公司预算与业务目标；3.建立项目内部考核体系，定期进行内部考核工作；4.积极拓展市场、拓宽合作伙伴渠道、维护客户关系，组织完成市场任务；5.提升整体运营水平，完成年度各项任务，全面负责公司各项工作，对公司经营结果负责。 |
| 6 | 东蕴实业 | - | 总经理 | 1 | 50周岁（含）以下 | 本科及以上 | 1. 有5年以上大中型同行业（建材销售等批发业）管理工作经验；2.市场营销、管理类专业优先，硕士及以上学历优先；3.熟悉企业经营管理、各部门工作运转模式，具有一定的财务知识、项目包装及营销经验；4.具备较强的组织协调能力、团队建设能力、风险防范能力和市场应变能力；5.拥有良好的心理素质，有较强的语言表达和沟通协调能力，专业能力突出者优先录取。
 | 1.执行董事会决议，向董事会报告工作，接受监事会的监督；2.编制公司的年度生产经营计划、财务预算与投资方案，组织实施董事会授权或批准的年度生产经营计划、财务预算与投资方案，保证经营目标与安全生产目标的实现；3.全面主持公司日常生产经营与管理活动，在董事会授权范围内，代表公司签署对外合同、合约，审批、处理公司各项事务；4.协调政府及各职能部门的关系，保持企业良好的运营环境；5.建立健全公司统一、高效的组织体系与工作体系，负责公司内控体系建设管理工作。6.加强企业文化建设，提高员工综合素质，树立企业良好的社会形象。 |
| 7 | 东伟医疗 | - | 副总经理 | 1 | 50周岁（含）以下 | 本科及以上 | 1.具有5年以上医疗器械销售、租赁、经营管理工作经验，有着丰富的组建和带领团队经验；专业技术能力突出者优先录用。2.具有较丰富的经济理论知识、管理知识及实践经验，具有较强的经营管理能力；3.具有调动员工积极性、建立合理的组织机构、协调各方面内外关系的能力；4.熟悉医疗器械销售、租赁、经营领域业务，掌握国家有关政策、法律、法规；5.诚信勤勉、廉洁奉公、正直公道；6.精力充沛，有较强的使命感和积极开拓的进取精神。 | 1.协助公司制定发展战略、年度商业计划，并组织分解落实；2.制定器械销售、租赁工作计划，落实新产品引进、品种延伸、完善市场布局，组织市场销售等工作；3.参与公司重大项目谈判与整体把控；4.创新探索器械业务和商业发展模式，完善市场布局；5.协助总经理制订公司年度预决算、审批公司重大经费的开支；6.协助总经理组建建立高效团队、落实内部管理、完善内部管理机制，提高公司整体运营效率。 |
| 8 | 东晟物业 | - | 副总经理 | 1 | 45周岁（含）以下 | 本科及以上 | 1.具备 5 年及以上物业管理经验优先，熟悉日常物业管理工作；2.具备大型物业企业工作经验者优先，熟悉各项手续办理及物业管理相关工作的内容及流程，熟悉相关国家政策与法律法规；3.具备较强计划、组织、管理、沟通、督导能力，能善于总结工作和解决问题；4.具备较高的职业素养、责任感，良好的管理理念、服务意识、应急处理能力；5.为人热忱有礼，工作仔细认真；6.有国有企业、岗位工作经验且业绩优秀者可放宽标准。 | 1.负责公司所辖项目的日常物业管理工作；2.负责组织制定所辖项目物业管理计划、管理目标；3.负责公司日常项目管理、安全、培训、督导工作；4.完成领导交办的其他工作。 |
| 9 | 农康投资 | - | 副总经理 | 1 | 50周岁（含）以下 | 本科及以上 | 1.企业管理、工程管理、金融等相关专业，10年以上企业管理工作经验，5年以上同等规模企业管理工作经验或同等年限政府经济管理工作经验者优先；2.熟悉国家、省、市、区国有资产投资运营、城市基础建设等相关政策法规；3.专业能力强，责任心强，有较强的抗压能力；4.能抓住工作重点，工作思路明确，具有强烈的目标导向和结果导向意识；5.较强的文字功底，具备组织能力、协调能力、危机管理能力，有较强的业务洽谈能力；6.特别优秀者可适当放宽要求。 | 1.协助总经理组织、监督公司各项规定和计划的实施，保证公司运营安全及效率； 2.协助总经理解决公司历史遗留问题；3.负责公司各种管理规章制度的建立、修订及执行；4.督促相关人员及时完成公司各项工作任务；5.领导安排的其他工作。 |