附件1：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 深圳交易集团本部部门正职岗位职责及任职要求 | | | | |
| **岗位** | **学历** | **专业** | **任职要求** | **岗位职责** |
| 集团战略研究部（董事会办公室）部长 | 全日制本科以上学历（硕士研究生以上学历者优先） | 经济类、管理类等相关专业 | 1.全日制本科以上学历（硕士研究生以上学历者优先），经济类、管理类等相关专业，年龄48周岁以下，中共党员优先； 2.具有累计10年以上企业管理、战略管理等岗位工作经历；且符合以下条件之一： （1）现任（曾任）大型集团企业战略部门正职（副职2年以上)或同层次大型企业相当职级工作经历； （2）现任（曾任）政府机构事业单位战略发展等相关岗位正处级（或副处级2年以上）相当职级工作经历； （3）现任（曾任）全国知名战略咨询机构合伙人相当职级工作经历。 3.熟悉企业战略规划和经营管理工作；具有较强的分析研究能力和方案撰写能力，有良好的执行力和统筹协调能力；具有高度的责任感、事业心和抗压能力。 4.遵纪守法，品行端正，坚持原则，廉洁自律，勤勉尽责，具有良好的履职纪录。 5.身体和心理健康，能适应工作需要； 6.符合有关任职回避规定； 7.符合有关法律法规规定的资格要求。 8.符合市属国企干部监督管理要求。 备注：特别优秀者可适当放宽；上述中“以上”或“以下”均含本数，所涉及的时间年限均截至2020年10月31日。 | 1.全面负责集团战略研究部（董事会办公室）的日常管理工作； 2.负责研究集团战略发展方向，牵头制定集团公司战略规划、目标与执行策略；组织开展集团重大战略议题及重要项目的可行性研究，落实好集团领导交办的重大课题研究任务；定期向集团决策层提交行业机会分析报告，提供战略规划与调整的决策依据和建议；统筹所属企业的战略管理，推动所属企业编制战略落地规划； 3.负责集团章程和董事会相关制度制订及修订；负责组织筹备集团股东大会、董事会会议，负责董事会专门工作委员会和秘书工作；负责集团与董事、股东的专项沟通；负责组织开展法人治理创新和实践；负责指导、检查下属企业法人治理建设工作； 4.负责组织集团公司年度经营计划分解与实施监督，组织开展集团所属企业经营分析和经营业绩责任书签署和考核工作； 5.负责集团公司资本运作、投资管理、股权和产权管理等工作； 6.负责集团内部管理制度流程建设、优化和实施督查； 7.完成领导交办的其他工作。 |
| 深圳交易集团本部部门正职岗位职责及任职要求 | | | | |
| **岗位** | **学历** | **专业** | **任职要求** | **岗位职责** |
| 集团财务部部长 | 全日制本科以上学历 | 会计学、财务管理、金融等相关专业 | 1.全日制本科以上学历，会计学、财务管理、金融等相关专业，取得高级会计师或注册会计师资格，年龄48周岁以下，中共党员优先； 2.具有累计10年以上企业财务管理、审计、资金管理等岗位工作经历，现任（曾任）大型集团企业财务或审计部门正职（或副职2年以上)或同层次大型企业相当职级工作经历。 3.具有扎实的财务、会计、审计和金融等专业知识，具备出色的团队管理能力；熟悉资本运作、经营管理、财务管理和财务分析工作，熟悉金融市场及金融产品，有相应的综合分析能力和判断能力；熟悉国家财税法律规范、国家会计准则以及相关的财税、审计等政策法规； 4.遵纪守法，品行端正，坚持原则，廉洁自律，勤勉尽责，具有良好的履职纪录； 5.身体和心理健康，能适应工作需要； 6.符合有关任职回避规定； 7.符合有关法律法规规定的资格要求。 8.符合市属国企干部监督管理要求。 备注：特别优秀者可适当放宽；上述中“以上”或“以下”均含本数，所涉及的时间年限均截至2020年10月31日。 | 1.全面负责集团财务部和财务共享中心的日常管理工作； 2.根据集团公司战略和经营计划组织编制年度综合财务计划和控制标准，组织完成年度和中期财务目标； 3.组织健全和提升集团财务管理体系，提升财务信息化管理系统。对集团财务预算、税务分析、会计核算和报表，资金结构、计划、运用和融资等进行总体管控；健全集团资金管理系统，对资金进行有效监控和有效管理，确定和监控集团公司负债和资本的合理结构； 4.主持集团财务报表及财务预决算的编制和管理工作，为集团决策提供及时有效的财务分析，并组织对集团税收进行整体筹划与管理； 5.负责完善集团所属公司财务管控体系，建立符合集团业务发展需求的财务管控、指导和监督机制； 6.完成领导交办的其他工作。 |
| 深圳交易集团本部部门正职岗位职责及任职要求 | | | | |
| **岗位** | **学历** | **专业** | **任职要求** | **岗位职责** |
| 集团审计部（风控法律部）部长 | 全日制本科以上学历 | 会计学、财务管理、审计学、法学等相关专业 | 1.全日制本科以上学历，会计学、财务管理、审计学、法学等相关专业，取得高级审计师或注册会计师、法律执业资格，年龄48周岁以下，中共党员优先； 2.具有累计10年以上审计、法律等岗位工作经历；且符合以下条件之一： （1）现任（曾任）大型集团企业审计法务部门正职（副职2年以上)或同层次大型企业相当职级工作经历； （2）现任（曾任）政府机构事业单位等审计法务相关岗位正处级（或副处级2年以上）相当职级工作经历。 3.具有扎实的会计、审计和法律等专业知识，具备出色的团队管理能力；熟悉国有企业财务管理、审计风控和法务工作，有相应的综合分析能力和判断能力；熟悉国家审计风控法律规范、国家会计准则以及民法典等法规； 4.遵纪守法，品行端正，坚持原则，廉洁自律，勤勉尽责，具有良好的履职纪录； 5.身体和心理健康，能适应工作需要； 6.符合有关任职回避规定； 7.符合有关法律法规规定的资格要求。 8.符合市属国企干部监督管理要求。 备注：特别优秀者可适当放宽；上述中“以上”或“以下”均含本数，所涉及的时间年限均截至2020年10月31日。 | 1.全面负责集团审计部（风控法律部）的日常管理工作； 2.负责建立和健全集团审计风控制度和流程，并监督实施；负责对内部违法违纪行为进行专项审计； 3.负责集团内部审计、内部控制及风险管理评价、负责投资后评价； 4.负责研究与集团相关的法律、法规和政策，为集团业务开展提供法律意见； 5.负责集团法律问题处理，负责合同合规性、合法性审核；参与标准合同的制订，集团合同的洽谈和起草，以及合同谈判； 6.协助并监督集团所属企业合并、分立、破产、投资和资产转让等重要经济活动； 7.完成领导交办的其他工作。 |
| 深圳交易集团本部部门正职岗位职责及任职要求 | | | | |
| **岗位** | **学历** | **专业** | **任职要求** | **岗位职责** |
| 集团信息部部长 | 全日制本科以上学历 | 计算机、软件工程、信息工程等相关专业 | 1.全日制本科以上学历，计算机、软件工程、信息工程等相关专业，年龄48周岁以下，中共党员优先； 2.具有累计10年以上信息化项目的管理与实施经验，且符合以下条件之一： （1）现任（曾任）大型集团企业信息管理部门正职（副职2年以上)或同层次大型企业相当职级工作经历； （2）现任（曾任）政府机构事业单位信息管理等相关岗位正处级（或副处级2年以上）。 3.熟悉集团企业信息化建设和信息管理部门的运作管理，具有良好的创新意识和大局意识，具有高度的责任感、事业心和抗压能力。 4.遵纪守法，品行端正，坚持原则，廉洁自律，勤勉尽责，具有良好的履职纪录。 5.身体和心理健康，能适应工作需要； 6.符合有关任职回避规定； 7.符合有关法律法规规定的资格要求。 8.符合市属国企干部监督管理要求。 备注：特别优秀者可适当放宽；上述中“以上”或“以下”均含本数，所涉及的时间年限均截至2020年10月31日。 | 1.全面负责集团信息部和信息共享中心的日常管理工作； 2.负责规划集团信息化建设，开展可行性研究论证、提出信息化建设总体目标和框架、组织实施方案； 3.负责组织建设公共资源交易平台，健全和提升信息系统运作能力，满足集团业务发展和管理提升对信息化的要求； 4.负责统筹集团公司门户网站、微信等自媒体平台等技术维护和管理工作，统筹办公系统、软件安全运行的技术支持工作，统筹计算机设备、网络和数据库管理工作； 5.统筹集团信息系统建设工作，指导完善所属公司信息化管理体系，不断完善形成与集团发展目标相适应的集约化、规范化、智能化信息平台； 6.负责组织落实集团信息安全管理各项工作。 7.完成领导交办的其他工作。 |