**各岗位基本条件、任职资格、岗位职责**

**一、总经理岗位**

**（一）基本条件**

1.具有较高的政治素养和政策水平，遵纪守法，品行端正，诚信廉洁，团结合作，作风严谨，无违法违纪等不良记录。

2.熟悉现代企业经营管理，具备履行岗位职责所必需的专业知识，具有较强的战略谋划能力、组织协调能力、团队建设能力、改革创新能力、风险防范能力和市场应变能力。

3.具有良好的心理素质，身体健康。

**（二）任职资格**

1.全日制本科及以上学历。

2.年龄一般不超过40周岁，特别优秀的,可放宽到45周岁（年龄计算时间截止到2023年10月11日）。

3.精通企业运营管理模式，有清晰的管理思路，能针对不同的发展阶段制定有效的管理策略。

4.具备国企副总经理及以上管理经验者优先（须提供证明材料）。

**（三）岗位职责**

1.根据董事会提出的战略目标，制定公司业务规划及经营方针，报董事会确定后组织实施。

2.全面主持公司的日常经营管理活动，处理公司重大突发事件。

3.组织实施公司年度计划，完成年度责任目标。

4.拟订公司内部管理机构设置方案及公司具体规章制度，审定公司工资、奖金分配方案及经济责任挂钩办法并组织实施。

5.向董事会提名任免公司领导班子成员、项目经理等重要岗位职员。

6.代表公司签署合同，审核签发公司行政、业务等相关文件。

7.公司章程或董事会授予的其他职权。

**二、财务审计岗位**

**（一）基本条件**

1.具有较高的政治素质，遵纪守法，品行端正，无违法违纪等不良记录。

2.熟悉现代企业经营管理模式，掌握财务、会计、审计专业知识，具有较强的财务管控能力、资本运作能力和风险防范能力。

3.具有良好的心理素质，身体健康。

**（二）任职资格**

1.具有财务会计类、金融类、计算机类相关专业大专及以上学历。

2.具有5年及以上国企财务审计方面工作经历（须提供证明材料）。

3.取得助理会计师及以上职称。

**（三）岗位职责**

1.根据公司资金运行情况，编制资金使用计划，合理调配资金，确保资金安全运转。

2.按期编制各项财务报表，对公司资金动态、营业收入、费用开支等经营活动进行财务分析并提出建议。

3.建立健全财务管理制度，组织编制财务预算，定期对执行情况进行检查分析。负责公司日常财务核算，做好税收核算工作。

4.负责各类资产的登记、核对、清查，按规定计提折旧费，保证资产核算的真实性、准确性。

5.完成上级交办的其他任务。