**附件**

**广东公司（海外公司）竞聘岗位职责及任职条件**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **岗位一：三级单位财务总监** | | | | | | | | |
| 一、基本信息 | | | | | | | | |
| **岗位名称** | | 三级单位财务总监 | | **所属部门** |  | | **招聘数量** | 1 |
| **岗位职级** | | 第7职级 | | **直接上级** | 所属单位主要负责人 | | **直接下级** | 分管部门负责人 |
| 二、岗位设置目的 | | | | | | | | |
| 根据国家和地方计划、统计、财务及金融等方面法律法规、政策，以及集团公司计划、预算等相关制度、体系要求，牵头负责所属企业（含代管）计划与财务相关等工作，完成本岗位绩效目标，促进组织业绩目标全面达成。 | | | | | | | | |
| 三、岗位主要职责 | | | | | | | | |
| **序号** | **主要职责** | | | | | | | |
| 1 | 负责所在企业（含代管）JYKY体系管理 | | | | | | | |
| 2 | 负责所在企业（含代管）价格、税收与财务监督； | | | | | | | |
| 3 | 负责所在企业（含代管）资金、资产与产权管理； | | | | | | | |
| 4 | 负责所在企业（含代管）计划与财务综合管理； | | | | | | | |
| 四、任职资格要求 | | | | | | | | |
| **最低学历** | | 大学本科 | **最佳专业** | | 财务、经济类 | **最低职称/执业资格** | | 会计、审计类中级或同等次 |
| **工作年限** | | 10 | **专业工作年限** | | 8年及以上 | **下一职级年限** | | 符合公司干部任用要求 |
| **政治面貌** | | 中共党员优先 | **其他** | | 工作地：广东、湖南；具有国企、大型知名企业财务负责人经历的优先 | | | |
| 五、工作能力 | | | | | | | | |
| **专业知识** | | 1. 具有履行岗位职责所必须的专业知识； 2. 熟练掌握能源企业计划、财务相关规定； 3. 熟悉能源企业与建设、运营相关财务管理专业知识。 | | | | | | |
| **业务水平** | | 1. 满足工作所需的财务专业业务水平及能力要求； 2. 熟悉所在企业（含代管）经营与财务领域基础业务； 3. 具有较强的专业分析及财务风险防范意识，对公司财务情况和风险事项富有敏感性，有效保证财务工作平稳合规运转。 | | | | | | |
| **能力素质** | | 建立伙伴关系、计划与组织，调动资源、培养并发展他人、团队建设、持续学习 | | | | | | |

**广东公司（海外公司）竞聘岗位职责及任职条件**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **岗位二：计财部业务经理/三级单位计财部负责人** | | | | | | | | |
| 一、基本信息 | | | | | | | | |
| **岗位名称** | | 计财部业务经理/三级单位计财部  负责人 | | **所属部门** | 计划与财务部  (财务共享中心) | | **招聘数量** | 1 |
| **岗位职级** | | 第5/6职级 | | **直接上级** | 所在单位财务分管领导 | | **直接下级** | 所在单位计财部门员工 |
| 二、岗位设置目的 | | | | | | | | |
| 负责公司综合计划、财务管理等全面工作，建立完善公司计划与财务管理体系，确保公司计划与财务系统稳定、国有资产保值增值，全面完成部门绩效目标，有效促进公司JYKJ体系落实、战略目标实现、经营指标任务完成。 | | | | | | | | |
| 三、岗位主要职责 | | | | | | | | |
| **序号** | **主要职责** | | | | | | | |
| 1 | 负责所在单位计划与财务管理战略、规划、体系建设； | | | | | | | |
| 2 | 根据上级单位、所在单位战略及内外部需求，负责所在单位综合统计与计划工作； | | | | | | | |
| 3 | 负责所在单位全面预算管理、资本运作、资金资产有效管理、税务安全与资产保险等管理工作； | | | | | | | |
| 4 | 负责所在单位的计划与财务队伍建设工作，员工个人职业发展辅导；  (具体参照公司计财部同职级岗位规范标准) | | | | | | | |
| 四、任职资格要求 | | | | | | | | |
| **最低学历** | | 大学本科 | **最佳专业** | | 会计、经济类 | **最低职称/执业资格** | | 会计、审计类中级或同等次 |
| **工作年限** | | 8年及以上 | **专业工作年限** | | 5年及以上 | **下一职级年限** | | 符合公司干部任用要求 |
| **政治面貌** | | 中共党员优先 | **其他** | | 工作地：广东、湖南；具有集团公司系统内单位或大型国企财务部门负责人工作经历的优先 | | | |
| 五、工作能力 | | | | | | | | |
| **专业知识** | | 1.熟悉财务、金融、税务及保险等相关法律法规，集团、公司的发展战略与政策；  2.掌握计划财务管理的基本原理和常用技术；掌握公司财务管理及资本运作相关程序；  3.了解电力生产的基本原理和知识；  (具体参照公司计财部同职级岗位规范标准) | | | | | | |
| **业务水平** | | 1.娴熟处理计划、财务管理事务工作，了解国家电投JYKJ系统实施流程；  2.具有优秀的人际关系处理技巧，善于沟通和表达；  3. 良好的决策、策划、统筹能力；  (具体参照公司计财部同职级岗位规范标准) | | | | | | |
| **能力素质** | | 战略思维、分析研判、制定决策、计划与组织、调动资源、推动执行、团队建设、发展他人、持续学习 | | | | | | |

**广东公司（海外公司）竞聘岗位职责及任职条件**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **岗位三：薪酬绩效管理经理** | | | | | | | | |
| 一、基本信息 | | | | | | | | |
| **岗位名称** | | 薪酬绩效管理经理 | | **所属部门** | 人力资源部 | | **招聘数量** | 1 |
| **岗位职级** | | 第5/6职级 | | **直接上级** | 人资部副主任 | | **直接下级** | 业务助理 |
| 二、岗位设置目的 | | | | | | | | |
| 围绕公司业务发展及实际需要，落实集团公司及地方政府相关法规及政策要求，组织实施公司系统组织机构、人员编制进行优化和管理，满足公司战略落地和业务发展需要。 | | | | | | | | |
| 三、岗位主要职责 | | | | | | | | |
| **序号** | **主要职责** | | | | | | | |
| 1 | 协助负责公司系统所属单位人员计划执行与评估分析； | | | | | | | |
| 2 | 统筹负责公司工资总额及人工成本管理工作； | | | | | | | |
| 3 | 牵头组织公司组织绩效和员工绩效管理工作； | | | | | | | |
| 4 | 负责公司人力资源信息化系统薪酬数据维护及统计分析等工作； | | | | | | | |
| 5 | 负责公司员工劳动纪律、奖惩等工作； | | | | | | | |
| 6 | 负责本岗位安全责任制落实； | | | | | | | |
| 7 | 负责完成部门交办的其他工作。 | | | | | | | |
| 四、任职资格要求 | | | | | | | | |
| **最低学历** | | 大学本科 | **最佳专业** | | 经济、管理、理工类 | **最低职称/执业资格** | | 中级或同等级及以上 |
| **工作年限** | | 8年及以上 | **专业工作年限** | | 5年及以上 | **下一职级年限** | | 2年及以上 |
| **政治面貌** | | 中共党员 | **其他** | | 工作地：广东。具有集团公司系统内人力资源专业工作经历的优先 | | | |
| 五、工作能力 | | | | | | | | |
| **专业知识** | | 1. 熟悉和了解国家、地方人事相关法律、法规 、政策； 2. 熟悉集团、公司的发展战略与薪酬福利政策，熟悉人力资源相关程序； 3. 掌握人力资源管理的基本原理和常用技术，熟悉组织行为学、心理学等方面的知识和原理； 4. 了解电力生产的基本原理和知识。 | | | | | | |
| **业务水平** | | 1. 了解公司组织架构、战略规划及人力资源管理相关程序体系和授权体系； 2. 能够协助开展人力资源管理制度体系建设、公司人力资源规划管理、公司技术岗位聘任、公司激励机制建设等工作； 3. 熟悉组织发展模块业务内容及相关接口关系，协助推动模块相关工作有效实施； 4. 能够组织绩效管理体系建设及优化; 5. 能够对模块内事务进行重组和调整，进行流程优化； 6. 能够根据公司业务发展需要提出公司薪酬管理模块优化的建议； 7. 获得过人力资源管理或薪酬管理相关证书或资格认证； 8. 熟悉薪酬管理的日常管理流程，能够发现问题及时提出改进； 9. 熟练掌握人力资源信息系统、劳动工资统计报表应用技能： 10. 掌握薪酬福利发放流程、发放环节的具体要求和做法。 | | | | | | |
| **能力素质** | | 组织计划、建立策略性工作关系、建立信任、赢得认同、持续改善、推动改进、激励他人、遴选人才、后续追踪、持续学习、积极主动 | | | | | | |