

附件 3

龙翔集团本部中层副职管理人员 竞聘岗位专项任职条件

1.党政综合办公室副主任（1人）。负责党群工作事务。中共党员，熟悉掌握党建理论知识和思想政治工作的原则、制度和办法，政治素质过硬、纪律规矩意识强；具有党建、宣传、干部、人力资源、群团等工作经历，具有较强的统筹协调能力和文字综合能力，有较强的保密意识。

2.党政综合办公室副主任（1人）。负责政务后勤工作事务。中共党员，具备统筹企业行政、文秘、协调、后勤等综合性工作的能力，能够完成会议组织、文件收发、印信管理、档案管理、后勤保障等日常行政事务；具备较强的协调与沟通能力，能够有效协调外部机构及集团各部门、所属企业工作，确保决策部署有效落实。

3.法务审计办公室副主任（1人）。负责法务或审计工作事务。具备丰富的法务或审计工作经验，熟悉法务或审计相关法律法规和规章制度。熟悉公司业务及国家相关法律法规、政策，了解掌握公司法律事务及相关工作流程；或能够有效开展内部审计工作，加强企业内部控制体系建设，督促完善内控机制。具备法律执业资格或法律类、审计类中级及以上职称者优先。

4.计划财务部副部长（1人）。负责财务工作事务。掌握财务

管理、资产管理、国家财税法律法规、金融政策、国家会计准则等相关领域专业知识；熟悉财务计划与预算管理工作，精准落实企业中长期财务规划和年度财务预算；具有一定的资金管理能力，科学合理安排资金收支。具备财务类中级及以上职称资格者优先。

5.计划财务部副部长（1人）。负责融资工作事务。掌握财务管理、资产管理、国家财税法律法规、金融政策、国家会计准则等相关领域的专业知识；能够统筹融资工作，拓展融资渠道，优化融资结构，降低融资成本，维护企业良好的资金信用；熟悉银贷部门的业务流程，具有较强的商务沟通、协调和谈判能力；具备财务类中级及以上职称资格者优先。

6.企业管理部副部长（1人）。负责企业绩效考核工作事务。熟悉企业经营管理、绩效考核等相关业务知识；能够协助落实公司的战略目标及年度经营计划；能够协助部长抓好企业运营与流程管理，优化企业核心业务流程，参与监督企业运营指标的达成情况；具备参与企业管理制度体系的搭建与完善，监督各项制度执行情况的能力。

7.工程管理部副部长（1人）。负责项目管理工作事务。熟悉工程项目管理流程和方法，具备工程项目立项论证、资源配置、进度监督、竣工验收及后期运维衔接等能力；具备良好的协调能力，能够与设计单位、施工单位、监理单位等各方有效沟通，确保工程项目顺利实施；具备统筹工程项目后期管理，有效推动竣工资料归档、资产移交及效能后评估的能力。

8.工程管理部副部长（1人）。负责安全工作事务。熟悉国家安全生产法律法规，具备安全生产管理基础知识，熟练掌握安全生产技术规范与标准，具有良好的沟通协调能力；能够构建安全生产管理体系，编制安全风险防控预案并监督执行，强化施工现场风险分级管控；能够严格履行安全生产监管职责，定期组织安全培训和宣传教育。

9.资本运营部副部长（1人）。负责资产管理和招商工作事务。熟悉国有企业资产管理和招商工作相关方针政策、国家法律法规，能妥善处理资产清查、处置、重组中的复杂问题，确保国有资产安全与高效运营；能够正确理解和贯彻执行国有企业招商管理的相关规定；掌握所招商行业的市场规律；具有较强的招商能力、协调沟通能力和文字综合能力。

10.资本运营部副部长（1人）。负责投资管理工作事务。熟悉国有企业投资方面的国家法律法规及方针政策，能够正确理解和贯彻执行国有企业投资管理的相关规定；熟悉所投资行业的市场动态和波动规律，具有较强的投资风险控制能力；具有较强的团队领导能力、投资能力、协调沟通能力和文字综合能力。具有财务、金融类相关工作经验和执业资格者优先。

11.成本控制部副部长（1人）。负责招采工作事务。熟悉《招标投标法》及相关规定，有招标采购工作经验；具有较强的谈判与成本控制能力、风险管理与合规能力、供应商关系管理能力、数据分析与决策能力、解决问题与抗压能力；具有较强的合同管理

能力与法律素养，确保招标过程的公平、公正、公开。