四川鑫耀产城融合产业投资发展集团有限公司

2024年部分管理岗位内部竞聘方案

为满足公司发展需要，充分发掘内部优秀人才，拟面向公司内部公开竞聘管理岗位8个，现将相关事宜公告如下。

一、竞聘原则

坚持党管干部、党管人才；公开、平等、竞争、择优的原则。

二、竞聘条件

**（一）竞聘者应同时具备下列条件：**

1.具有中华人民共和国国籍，遵纪守法，品行端正，无失信行为记录和违法犯罪记录，未参与非法组织；

2.政治思想素质好，遵纪守法，品行端正，具有良好的职业道德素质；

3.具有正常履行职责所需的身体条件；

4.符合本次内部竞聘岗位所需其他资格条件。

**（二）有下列情况之一者，不得参加：**

1.曾受过各类刑事处罚的；

2.曾开除公职的；

3.有违法、违纪行为正在接受审查的；

4.尚未解除党纪、政纪处分的；

5.个人信用记录不良的；

6.有其他违反国家法律、法规行为的。

三、竞聘岗位及人数

本次内部竞聘管理岗位8个，具体竞聘岗位条件及岗位职责详见附件1。

四、竞聘程序

**（一）报名**

报名时间为2024年9月9日09:00至2024年9月11日17:00。报名人员应在报名时间内将报名所需材料提交至党群人力部，未在规定报名时间内报名的，提交报名材料不完善、不规范造成无法进行资格审查的，一律视为无效报名。

报名材料包括：

1.报名登记表（按附件2格式填写提供)；

2.个人简历；

3.本人有效身份证复印件；

4.学历学位证书复印件；

5.近期两寸免冠蓝底彩色证件照；

6.在学信网上下载教育部学历证书电子注册备案表(PDF格式）；

7.其它佐证资料复印件（任职基本条件所需职称或职业资格证书等）。

**（二）资格审查**

报名通过人员应在资格审查阶段将报名资料对应原件提交党群人力部，党群人力部将根据提交的资料（原件、复印件）进行现场资格审查。

1.审核时间及地点。

时 间：2024年9月10日至2024年9月12日

地 点：党群人力部

2.所需材料：竞聘者须带上报名材料所需的原件和复印件。不便提供原件的，需由原件保管部门审验盖章。不能按要求提供上述材料以及未按时参加资格审查的，视为自愿放弃。

3.对报考者提供的资料进行审查，审查合格者可进入综合考评阶段。竞聘者如隐瞒有关情况或者提供虚假材料的，一经查实，取消报考资格。资格审查工作贯穿竞聘全过程，在任何环节发现竞聘者有不符合职位报考资格条件或者有弄虚作假行为的，一律取消竞聘者报考或者聘用资格。

**（三）考评**

本次内部竞聘采取**“竞聘演讲+现场问答+综合评价”**的方式进行。

1.资格复审结果确定进入面试人员名单，面试以通过资格复审的实际人数进入面试。

2.面试方式和内容：本次面试采取半结构化面试进行考核。

3.面试时间和地点:面试时间和地点另行通知。

4.面试成绩低于80分的，不得确定为拟聘人员。

5.面试要求：竞聘者在面试当天到指定地点参加面试，因违反面试相关规定而影响面试的或未按规定时间参加面试的，视为自动放弃面试，一切责任由报考者本人自行负责。

**（四）考察**

核实拟聘人员有无违反党风廉政等违规违纪行为，由纪检监察办公室对拟聘人员进行党风廉政审查，审查不合格人员取消其聘用资格。

**（五）公示**

考察结束后，公司官网将公布拟录用人员名单，公示期为5个工作日，公示期满后，无问题反映或者反映的问题不影响聘用的，与用人单位签订劳动合同。

**（六）聘用**

被聘用人员与所在单位签订劳动合同,由用人单位按程序办理相关手续。合同期内，聘用人员凡因违反法律法规、劳动合同约定等规定，或因自身原因等不能胜任工作的，按《劳动法》《劳动合同法》相关规定办理。

五、薪酬待遇

**（一）基本薪酬**

按集团公司薪酬管理办法执行。

**（二）公司福利**

按国家、公司有关规定执行。

1. 其他事宜

（一）在竞聘工作中，严格执行人事工作纪律，严肃考风考纪，杜绝不正之风。对违反规定弄虚作假的人员，立即取消聘用资格，并追究有关人员责任。

（二）竞聘人员密切关注并按要求于指定时间到指定地点参加竞聘。凡未按要求参加者，视为自动放弃竞聘资格，责任由竞聘人员自行负责。

（三）本次竞聘公告通过公司官网发布。

（四）竞聘人员若在考试环节中因身体原因导致无法继续参加的，竞聘人员终止考试并视为自动放弃考试资格，责任由竞聘人员自负。

（五）本次内部竞聘仅针对鑫耀集团及下属全资子公司全体在岗在册人员。

（六）本次内部竞聘的未尽事宜，由集团党群人力部负责解释；纪检监察办公室全程监督。

附件：1.部分管理岗位内部竞聘岗位表

2.部分管理岗位内部竞聘报名登记表

四川鑫耀产城融合产业投资发展集团有限公司

 2024年9月6日

附件1

部分管理岗位内部竞聘岗位表

| 序号 | 岗位名称 | 人数 | 岗位职责 | 资格条件 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 年龄 | 任职基本条件 |
| 1 | 审计法务部部长 | 1 | 1.组织制定公司内部审计、法务工作制度、实施办法、管理体系；2.组织集团公司及全资子公司做好经济活动、资金使用（专项资金）、工程项目、招标采购、制度合规审计工作，组织公司财务收支、资产管理和经营绩效以及其他有关的经济活动审计评价；3.参与集团重大经营决策，对企业兼并、收购、重组、投融资、租赁、担保、产权转让和招投标等重大经济活动、决策提出法律意见，防范法律风险；4.开展公司法律涉及工作调查和法律风险控制，协调协助法律顾问开展法律事务咨询、出具法律意见书、处理法律纠纷；5.开展依法治企宣传及法律知识宣传、培训；6.协调、利用常年法律顾问资源，参加集团各类诉讼案件的审理，仲裁、调解及执行；7.完成领导交办的其他工作。 | 50岁及以下 | 1.本科及以上学历或具有中级以上相关职称；2.管理类、法学类、审计类、财务类等相关专业；3.具备良好的公文写作技能、法务沟通能力；4.具有法律职业资格证书者不受专业限制；5.熟悉企业审计或企业法律法规；6.应当在同层级副职岗位工作2年以上，未满2年的一般应当在同层级副职岗位和相关管理岗位工作累计5年以上，并在同层级副职岗位任职应当满1年。 |
| 2 | 招标采购部部长 | 1 | 1.宣传、贯彻、执行国家、省、市有关建设项目招标投标法律法规和规范性文本；2.负责拟定并完善招标管理办法及招标工作流程；3.审核工程项目、部门需求情况，制定招标采购计划；4.负责组织各类工程项目招标工作，负责招标文件、招标标底的编制及挂网工作；5.负责投标单位的资格、资质审查，投标保证金的收取及退还工作；6.负责对中标候选人的资格、类似工程业绩进行核实，提请招标小组和相关部门否决因虚假资料骗取中标的候选人； 7.负责建立健全采购管理及供应商开发与管理各项规章制度、工作流程并落实执行；8.建立合格供应商数据库，组织供应商的开发、评审、考察、考评工作，动态管理供应商库；9.不定时开展摸底、询价工作，更新供应商信息，分析市场行情趋势，优化采购成本；10.负责部门全面工作及完成领导交办的其他工作。 | 50岁及以下 | 1.本科及以上学历或具有中级以上相关职称；2.招投标、工程管理、机械类、供应链管理、物流管理及其他相关专业；3精通招投标法及相关法律政策，精通工程物资采购要点，掌握工程物资质量标准；4.应当在同层级副职岗位工作2年以上，未满2年的一般应当在同层级副职岗位和相关管理岗位工作累计5年以上，并在同层级副职岗位任职应当满1年。 |
| 3 | 精鑫资产总经理 | 1 | 1.根据集团下达的经营目标，组织制定公司经营计划和目标；2.负责推动各部门根据公司年度经营计划和公司总目标展开工作，并进行监督；3.根据公司发展战略制定规章制度，构建完善的资产运营管理体系；4.负责组织实施公司重大资产收购、出售业务，以及公司存量资产的招商租赁等商业化运营管理；5.根据集团要求参与资产开发项目的论证和协调，参与资产抵押融资相关工作；6.负责根据公司经营需要，选拔、提名相关岗位人选，报集团审批；7.负责全面执行和检查落实集团所作出的各项工作决定；8.完成领导交办的其他工作。 | 50岁及以下 | 1.本科及以上学历或具有中级以上相关职称；2.企业管理、市场营销、金融、证券及其他相关专业；3.具备相应管理知识、经济学知识、行业相关知识、财务知识、法律知识；4.具有良好的企业经营管理能力，战略理解能力、分析判断能力、团队管理能力、沟通协调能力；5.执行力强、工作细致、严谨，具有高度的工作热情和责任感，具有创新意识；6.应当在同层级副职岗位工作2年以上，未满2年的一般应当在同层级副职岗位和相关管理岗位工作累计5年以上，并在同层级副职岗位任职应当满1年。 |
| 4 | 三江能投总经理 | 1 | 1.根据集团下达的经营目标，围绕公司发展经营战略，通过对市场经营、管理工作的整体规划，组织制定公司经营计划，指导公司各部门落实公司目标责任，达成年度经营目标；2.负责建立健全公司各项规章制度，优化、完善公司内部管理机制；3.负责根据集团公司投资战略要求，整合内外资源，分析研判能源项目投资信息、并负责推进项目落地；4.负责寻找和开拓公司新的业务机会，增加公司市场化运营份额，提升公司市场化竞争优势；5.负责对公司下属各能源板块业务运营工作进行指导和管控；6.完成领导交办的其他工作。 | 50岁及以下 | 1.本科及以上学历或具有中级以上相关职称；2.经济学类、工商管理类（会计学、财务管理、审计学）、工程管理类、城市建设及其他相关专业；3.具备相应管理知识、经济学知识、行业相关知识、财务知识、法律知识；4.具有良好的企业经营管理能力，战略理解能力、分析判断能力、团队管理能力、沟通协调能力；5.执行力强、工作细致、严谨，具有高度的工作热情和责任感，具有创新意识；6.应当在同层级副职岗位工作2年以上，未满2年的一般应当在同层级副职岗位和相关管理岗位工作累计5年以上，并在同层级副职岗位任职应当满1年。 |
| 5 | 智慧城市运营总经理 | 1 | 1.根据董事会或集团公司提出的战略目标，制定公司战略，提出公司的业务规划、经营方针和经营形式，经集团公司或董事会确定后组织实施；2.主持公司的基本团队建设、规范内部管理； 3.拟订公司内部管理机构设置方案和基本管理制度； 4.审定公司具体规章、奖罚条例，审定公司工资奖金分配方案，审定经济责任挂钩办法并组织实施； 5.召集、主持总经理办公会议，检查、督促和协调各部门的工作进展，主持召开行政例会、专题会等会议，总结工作、听取汇报； 6.主持公司的全面经营管理工作，组织实施董事会决议； 7.向董事会或集团公司提出企业的更新改造发展规划方案、预算外开支计划； 8.推进公司企业文化的建设工作； 9.完成集团公司交办的其他工作。 | 50岁及以下 | 1.本科及以上学历或具有中级以上相关职称；2.管理类、金融类、经济类及其他相关专业；3.具备相应管理知识、经济学知识、行业相关知识、财务知识、法律知识；4.具有良好的企业经营管理能力，战略理解能力、分析判断能力、团队管理能力、沟通协调能力；5.执行力强、工作细致、严谨，具有高度的工作热情和责任感，具有创新意识；6.应当在同层级副职岗位工作2年以上，未满2年的一般应当在同层级副职岗位和相关管理岗位工作累计5年以上，并在同层级副职岗位任职应当满1年。 |
| 6 | 经开置业总经理 | 1 | 1.根据集团下达的经营目标，组织制定公司经营计划，落实公司目标责任；2.组织制定公司各项规章制度；3.负责组织收集土地信息，建立土地资源信息库，向集团提交的土地信息和项目初选建议，通过土地市场招、拍、挂等形式获得土地；4.负责营销策划方案、阶段性推广方案评审，审核销售计划和费用计划，组织完成方案、销售、移交、物业管理等各阶段的实施方案及成果评审； 5.根据项目总成本指标，组织策划项目成本控制方法，并对动态成本进行监控，进行成本分析和核算；6.组织工程进度、质量、安全调查和分析并提出意见，组织工程竣工验收、项目移交、办理不动产权等；7.完成领导交办的其他工作。 | 45岁及以下 | 1.本科及以上学历或具有中级以上相关职称或一级建造师资质；2.管理科学与工程类（工程管理、工程造价、工程审计）、建筑类、土木类及其他相关专业；3.具有组织、策划、市场运作能力，善于沟通、协调；4.应当在同层级副职岗位工作2年以上，未满2年的一般应当在同层级副职岗位和相关管理岗位工作累计5年以上，并在同层级副职岗位任职应当满1年。 |
| 7 | 星耀星酒店管理公司副总经理 | 1 | 1.负责公司运营管理工作，监督并指导所有部门的工作，包括客房服务、餐饮、前台接待等，确保所有员工遵守酒店政策和服务指南，制定并实施有效的成本控制措施以提高盈利能力；2.负责公司客户满意度工作，建立并维护与客户的良好关系，处理客人投诉和建议，定期收集客户反馈，持续改进服务质量和产品；3.负责公司市场拓展工作，分析市场趋势，识别潜在的新客户群和市场机会； 制定并执行市场推广计划，包括但不限于社交媒体营销、合作伙伴关系建立等；与销售团队紧密合作，扩大市场份额和品牌知名度；4.负责人员管理工作，发展高效的员工团队；设定绩效目标并对员工表现进行定期评估；维护积极的工作环境，激励员工提供一流的服务；5.财务规划与分析工作，制定并监控年度预算，确保财务目标的实现；定期审查财务报告，及时调整经营策略；6.负责合规与安全工作，确保酒店运营符合所有相关的法律法规和行业标准，维护高标准的安全和卫生条件；7.完成领导交办的其他工作。 | 45岁及以下 | 1.本科及以上学历；2.管理类、金融类、经济类、酒店管理、新闻类及其他相关专业；3.执行力强、工作细致、严谨，具有高度的工作热情和责任感，具有创新意识；4.具有高度责任感、决策能力、问题解决能力和应变能力；具有良好的沟通、协调和人际关系处理能力；5.具备酒店业务相关的行业工作经验者优先。 |
| 8 | 三江城市更新公司副总经理 | 1 | 1.组织实施公司制定的战略目标，并确保经营目标任务的实现；2.协助公司内部管理体系的建立，指导、跟进相关业务工作开展；3.参与制定公司发展战略规划、年度经营计划、预算方案等重大计划事项，及时跟踪了解公司各项计划的执行情况，负责协调责任范围内的计划项目执行过程中出现的问题等；4.完成领导交办的其他工作。 | 45岁及以下 | 1.本科及以上学历；2.管理类、工程类及其他相关专业；3.具有组织、策划、市场运作能力，善于沟通、协调；4.熟悉国家、省、市对国有企业管理的方针政策，了解企业的公司治理、管控机制、运营模式等；5.具有相关工作经验优先。 |

附件2

部分管理岗位内部竞聘报名登记表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 身份证号 |  | 照片 |
| 出生日期 |  | 性别 |  | 民族 |  | 政治面貌 |  |
| 籍贯 |  | 学历 |  | 学位 |  | 婚姻状况 |  |
| 毕业院校 |  | 所学专业 |  | 毕业时间 |  |
| 专业技术职称 |  | 资质证书 获得情况 |  |
| 现工作单位 |  | 联系方式 |  |
| 竞聘岗位 |  | 家庭住址 |  |
| 个人简历 |  |
| 家庭主要成员及重要社会关系（父母、配偶、子女） | 称 谓 | 姓 名 | 年龄 | 政 治面 貌 | 工作单及职务 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |