附件1

中层岗位竞聘报名表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  |
| 出生年月 |  | 政治面貌 |  |
| 参加工作时间  |  | 专业技术任职资格  |  |
| 所在部门 |  | 所在岗位 |  |
| 志愿部门 |  | 岗位 |  |
| 是否服从调配 |  |

附件2：

**中层岗位竞聘任职条件**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位名称 | 需求数量 | 岗位职责 | 任职资格 |
| 1 | 总经理助理 | 1 | 1.协助配合总经理搞好公司的全面工作，参与公司重大经营决策，协助总经理处理综合性工作及突发事件；2.全面了解公司经济状况和经营环境状况；3.贯彻总经理的工作指令，做好上下联络沟通工作，及时向总经理反映情况，反馈信息；4.协助总经理做好企业发展经营规划研究，以及对各项工作和计划的督办与检查，制定有效的策略方案；5.在总经理的负责公司日常管理工作的布置、实施、检查、督促、落实执行情况；6.协助总经理协调下属部门之间的关系；7.协助总经理做好与外单位联系的具体工作；8.负责分管范围内的各项工作；9.做好总经理参与的会议和重要活动的组织工作，检查监督会议决策的贯彻执行；10.负责总经理工作部署的跟进和相关信息的反馈；11.完成总经理委托的其他工作。 | 1.性别：不限；2.年龄：45岁以下；3.中共党员优先；4.学历及专业：大学本科及以上，专业不限；5.工作经历：在公司担任部门副经理以上岗位2年（含）以上的；从事国资管理、项目管理、投资融资、人力资源管理等兼职工作经历；有战略投资、投融资管理、债务发行、资本运作和综合管理工作经验或具有较强行业资源对接能力者优先考虑；6.拥护党和国家的路线、方针、政策，自觉遵守国家法律法规，信念坚定；7.具有较强的事业心和责任感，德才兼备，诚信廉洁，品行端正；8.沟通、协调、组织能力强，具有高度的执行力、准确的判断力，超强的应变力和优秀的商务谈判能力；9.具有良好的职业素养和正确的业绩观，勤奋敬业，作风严谨，实绩突出；10.身体健康，能胜任岗位需要；11.工作认真细致，条理性和逻辑性强，有优秀的口头表达、书面写作和文字整理能力；12.团队协作精神强，具备良好的职业素养和职业操守，具有一定的分析思考能力以及积极的态度和影响力；13.熟悉现代企业经营管理方式，具备相关专业知识背景，具有较强的大局把控能力、组织协调能力、经营管理能力、改革创新能力和岗位适应能力；14.未受到过严重警告及以上党纪处分、行政记大过及以上政纪处分和刑事处罚，个人信用记录良好（并提供近一个月个人征信报告）；15.符合任职回避等有关规定。 |
| 2 | 融资部负责人（主持工作） | 1 | 1.负责管理部门日常工作的安排及审核，统筹安排部门工作，定期督促检查；2.负责制定公司融资工作计划，对现有资源进行整合、配置，提前掌握相关资金安排，寻找融资资本，全面规划融资项目，保障公司资金有序、安全、高效流动；3.负责根据公司项目投资立项审批程序相关文件规定，组织项目内部评审工作和融资项目储备工作；4.审核融资方案及相关文件资料，提出相关审核意见并上报领导审核及审批；5.定期向分管领导汇报部门工作情况，及时、准确的传达上级的指示，指导、监督和检查所属下级的各项工作，及时发现和揭示融资工作中存在的风险，向公司领导反馈项目进展情况和相应困难及问题，并提出相应的解决方案；6.配合财务总监进行资金分析和调配，优化资金结构并合理使用确保资金安全；7.建立并保持与合作伙伴、金融机构、主管部门和潜在客户的良好业务关系；8.负责协调与其他部门的工作交流，确保工作顺利开展；并提升本部门凝聚力；同时指导子公司开展融资业务；9.积极扩展融资管理方式，加强融资创新，拓展融资渠道；并提供担保事项；10.负责开展本部门员工的考评、审核本部门办公经费；11.定期听取下属的述职报告，掌握下属的工作情况和相关的数据，并对于员工的工作给予评定；12.完成领导安排的其他事情。 | 1.性别：不限；2.年龄：45岁以下；3.学历：大学本科及以上，专业不限；4.工作经历：在公司担任融资部门副经理以上岗位2年（含）以上的；具有国有全资、控股、财政直属平台公司融资工作经验者优先考虑；5.具有较强的责任心，沟通、协调、组织能力强，具有高度的执行力、准确的判断力，超强的应变力和优秀的商务谈判能力；6.具有较强适应能力、沟通能力，责任心强、作风严谨、工作积极主动，能吃苦耐劳，团队合作意识强；7.品行端正，为人正派，职业操守无不良记录。8.未受到过严重警告及以上党纪处分、行政记大过及以上政纪处分和刑事处罚，个人信用记录良好（并提供近一个月个人征信报告）；9.符合任职回避等有关规定。 |
| 3 | 融资部副经理 | 1 | 1.协助部门负责人日常管理工作；2.配合部门负责人负责制定公司融资工作计划，对现有资源进行整合、配置，提前掌握相关资金安排。3.寻找融资资金，积极扩展融资方式，加强融资创新，拓展融资渠道并按照部门负责人规划安排组织实施融资项目；4.初步审核融资方案及相关文件资料，提出相关审核意见并上报部门经理审核；5.定期或不定期向部门经理汇报工作情况，及时、准确的汇报项目进展，指导、监督和检查部门人员的各项工作，及时发现和揭示融资工作中存在的风险，向部门经理反馈项目进展情况和相应困难及问题，并提出相应的解决方案；6.配合部门经理建立并保持与合作伙伴、金融机构、主管部门和潜在客户的良好业务关系；7.配合部门经理协调与其他部门的工作交流，确保工作顺利开展；提升本部门凝聚力；指导子公司开展融资业务；担保事项；8.完成领导安排的其他事情。 | 1.性别：不限；2.年龄：45岁以下；3.学历：大学本科及以上，专业不限；4.工作经历：在公司担任融资部门主办以上岗位1年（含）以上的；具有国有全资、控股、财政直属平台公司融资工作经验者优先考虑；5.具有较强的责任心，沟通、协调、组织能力强，具有高度的执行力、准确的判断力，超强的应变力和优秀的商务谈判能力；6.具有较强适应能力、沟通能力，责任心强、作风严谨、工作积极主动，能吃苦耐劳，团队合作意识强；7.品行端正，为人正派，职业操守无不良记录。8.未受到过严重警告及以上党纪处分、行政记大过及以上政纪处分和刑事处罚，个人信用记录良好（并提供近一个月个人征信报告）；9.符合任职回避等有关规定。 |

附件3：

中层岗位竞聘评分表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 应聘岗位 |  |
| **类别** | **综合素质能力** |
| 面试评分要素 | 分值 | 评分要点 | 评分 |
|  综合能力（80分） | 仪表仪态 | 5 | 仪表端庄自然，服饰得体大方、举止稳重朴实,精神面貌良好。 |  |
| 逻辑思维能力 | 10 | 思维的敏捷性、条理性与广度、深度；逻辑性和严密性；判断分析问题是否全面、准确、辩证、深刻，有理有据。 |  |
| 竞聘优势   | 10 | 业务素质高，优势明显，在德、能、勤、绩、廉等方面表现突出。 |  |
| 岗位认识及专业能力 | 10 | 岗位认识、工作思路十分清晰，表达条理性强，主次分明，逻辑性强。具有该岗位任职所要求的专业能力，有较强的事业心和责任感。 |  |
| 实干、创新精神 | 10 | 务实求进，言行一致，为人正直，原则性强，敢于批评和自我批评。思想解放、思路开阔，勇于创新。 |  |
| 团队协作与团队培养 | 10 | 有较强的组织领导工作能力和协调能力，组织观念强，能正确处理好工作中的各种关系。工作效率高、质量好，成绩显著，能团结带领本部门人员齐心协力。 |  |
| 工作经历及业绩 | 10 | 对原工作成绩做评价判断，工作完成情况，业绩展示。 |  |
| 部门未来的规划和工作思路 | 15 | 工作思路清晰,工作措施具体得力，未来工作有计划性，符合公司实情，具有针对性、可行性、操作性。 |  |
| 答辩能力（20分） |  语言表达 | 10 | 语言表达清楚准确，流畅自然；结构把握重点突出，层次清楚；表达符合实际，综合效果好。 |  |
| 现场答辩表现 | 10 | 心理自信，目光坚定，声音洪亮，举止自若，谈吐自如，有很强的对待压力的心理和控制力。 |  |
|  | 合计 | 100 | 总分 |  |
|  | 签名： 日期： |
|  | 备注： |