附件2：

南阳交通建设投资集团有限公司

市场化招聘岗位信息汇总表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **所属**  **板块** | **需求**  **部门** | **需求**  **岗位** | **需求**  **人数** | **岗位职责** | **任职要求** |
| 南阳交投项目管理技术有限公司 | 工程  管理部 | 副部长 | 1 | 1、负责组织编写本部门规章制度及项管公司工程管理基本制度；  2、负责组织编写对项目公司的工程管理考核办法；  3、负责检查三级项目公司制度建设及落实情况；  4、负责整理项管公司承接建设项目前期手续工作；  5、督促集团下属项目公司开展项目前期报批报建手续的办理，确保项目建设程序合法合规；  6、审查三级项目公司上报的工程项目建设方案、实施方案、进度计划等；  7、监督三级项目公司完成质量、安全、环保、进度等目标；  8、指导监督项目工程验收与竣工工作；  9、负责项目成本控制的监督与管理工作；  10、负责组织项目公司的考核工作；  11、负责集团日常事务中需与其他相关部门的协同；  12、完成上级交办的其他任务。 | 1、40周岁以下（1982年8月后出生）。  2、全日制本科及以上学历，工程管理、建筑工程、公路工程、工程造价等相关专业，具有中级及以上职称。  3、工作不少于8年，具有公路市政、房建、水运等工程管理经验，另具有BIM技术经验者优先。  4、具有相关工作岗位经验不少于4年，能够熟练使用各种办公室软件，通晓工程行业相关标准规范。  5、具有较强的沟通协调能力、组织能力、适应能力、解决复杂问题的能力。  6、具有公路、房建等相关专业一级建造师、监理工程师等证书者优先考虑。 |
| 员工（专职BIM技术） | 1 | 负责起草工程BIM技术需求方案编制、BIM技术操作及业务对接。 | 1、35周岁以下（1987年8月以后出生）。  2、全日制本科及以上学历，工程管理、建筑工程、公路工程等相关专业。  3、从事工作不少于3年。  4、能够熟练使用各种办公软件，熟悉工程建设相关法律法规，标准规范。  5、具有良好的文字表达能力，分析能力及研判能力，具有一定的BIM技术经验。  6、持有公路、房建等相关专业的国家注册执业资格证者优先考虑。 |
| 员工（专职工程管理） | 2 | 1、负责对项目公司制度建立及执行情况进行检查；  2、检查三级项目公司开展项目前期报批报建手续的办理进度，确保项目建设程序合法合规；  3、审查三级项目公司报批的工程项目建设方案、实施方案、进度计划等；  4、监督三级项目公司质量、安全、环保、进度等目标完成情况；  5、督促指导项目公司工程验收与竣工工作；  6、参与三级项目公司的考核工作；  7、负责工程现场监控管理等。 | 1、35周岁以下（1987年8月以后出生）。  2、全日制本科及以上学历，工程管理、建筑工程、公路工程等相关专业，初级及以上职称。  3、工作不少于6年，特别优秀者可适当放宽年限条件。  4、能够熟练使用各种办公软件，熟悉工程建设相关法律法规，标准规范，具有良好的文字表达能力，分析能力及研判能力。  5、持有市政、公路、房建等专业的国家注册执业资格证者优先录用。 |
| 合约部 | 副部长 | 1 | 1、全面负责项管公司的合约及成本管理工作；  2、负责组织编写本部门规章制度。建立和完善公司工程建设成本、合约、招投标管理制度和流程，实现成本合约管理系统规范动作；  3、负责项管公司合同的起草、审核工作。参与公司经营计划的制定，负责编制公司成本目标、招投标计划，并推动和监督其完成；  4、参与设计评审方案、重大设计变更、施工方案及各项工程竣工验收工作；  5、负责督促三级项目公司工程预算、决算，保障成本目标的实现；  6、审核权限范围内工程进度款及材料款的支付报告，保障合同制定和执行过程中的经济合理；  7、负责项目的投资成本监控管理工作；  8、参与对三级项目公司合同管理的考核工作。 | 1、40周岁以下（1982年8月后出生）。  2、全日制本科及以上学历，工程管理、建筑工程、公路公程，工程造价等相关专业，  中级及以上职称。  3、工作不少于8年，具有2年以上工程造价工作经验;3年以上招标采购工作经验：  4、掌握工程造价专业理论知识，各类材料设备技术标准规范；  5、熟悉各类材料设备技术标准规范，建筑相关政策法规，了解合同法等基本的法律知识：  6、熟练使用成本管理、概预算软件、office办公软件、OA办公系统等。具有公路、房建等相关专业一级建造师、监理工程师等证书者优先考虑。 |
| 员工 | 1 | 1. 执行本部门规章制度，履行岗位职责； 2. 执行项管公司工程建设成本、合约、招投标管理制度和流程，确保成本合约管理目标的实现；   3、参与公司经营计划的制定，参与编制公司成本目标、招投标计划；  4、参与设计评审方案、重大设计变更、施工方案及各项工程竣工验收工作；  5、督促三级项目公司工程预算、决算工作；  6、审核权限范围内工程进度款及材料款的支付报告，保障合同制定和执行过程中的经济合理；  7、负责项目的成本监控管理工作。 | 1、35周岁以下（1987年8月以后出生）。  2、全日制本科及以上学历，工程管理、工程造价等相关专业，初级及以上职称。  3、工作不少于5年，特别优秀者可适当放宽年限条件。  4、4年以上工程造价工作经验;2年以上招标采购工作经验；  5、掌握工程造价专业理论知识，各类材料设备技术标准规范；  6、熟悉各类材料设备技术标准规范，建筑相关政策法规，了解合同法等基本的法律知识：  7、熟练使用成本管理、概预算软件、office办公软件、OA办公系统等。 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 前期部 | 副部长 | 1 | 1、负责公司战略规划、经营发展计划制定，参与工程项目策划，负责完成工程项目前期要件手续办理等； 2、负责对三级项目公司基本建设手续的完成情况进行考核。 | 1、40周岁以下（1982年8月后出生）。  2、全日制本科及以上学历，公路、房建行业等相关专业，中级及以上职称。  3、工作不少于8年，熟悉工程项目报批报建流程，具有从事工程项目报批报建4年及以上工作经历。  4、有较强的公司战略规划思维，较强的协调、沟通能力和成本控制能力。  5、具有公路、房建等相关专业一级建造师、监理工程师、招标师等证书者优先考虑。 |
| 员工 | 1 | 1、参与公司战略规划、经营发展计划制定； 2、参与工程项目策划，具体办理项管公司承担的工程项目前期要件手续办理； 3、督促三级项目公司基本建设手续办理。 | 1、35周岁以下（1987年8月以后出生）。  2、全日制本科及以上学历，公路、房建行业等相关专业，中级及以上职称。  3、工作5年及以上，熟悉工程项目报批报建流程，具有从事工程项目报批报建3年及以上工作经历。  4、具有公司战略规划思维，较强的协调、沟通能力和成本控制能力。  5、具有公路、房建等相关专业一级建造师、监理工程师等证书者优先考虑。 |
| 南阳交投高速公路运营管理有限公司 | 管理层 | 副总经理  （综合行政） | 1 | 1、按照集团党委制定的发展战略，协助总经理组织制定相关工作规划和运行规划、经营目标、工作计划； 2、协助总经理组织对各路段运营中心、和畅公司进行工作考核； 3、协助总经理组织制订并落实公司各项规章制度； 4、初步提出公司机构设置方案和人员聘用任免方案并上报执行董事和总经理审核； 5、分管负责公司行政、文秘、档案、车辆、后勤、党群、纪检、人力、计划、合约等工作； 6、协助总经理组织制订并落实公司各项规章制度； 7、审核公司分管部门费用支出。 | 1.45周岁以下（1977年8月后出生）。  2.全日制本科及以上学历，中级职称或职业资格及以上。  3.具有同等级岗位从业经历3年以上，或者具有从事部门（单位）负责人管理岗位工作5年以上工作经验。  4.熟悉行政、党建、文秘、后勤管理等工作。同等条件下，有高速公路从业经历者优先考虑。  5.具备较为丰富的管理理论知识、组织管理经验。  6.具有正常履行职责的身体条件和抗压能力。  7.具有较强的组织管理能力、业务开展能力、团队管理能力。 |
| 综合办公室 | 主任 | 1 | 1、组织制定部门相关工作规划和工作计划； 2、协助领导对各路段运营中心、和畅公司进行工作考核； 3、组织制订并落实公司各项规章制度； 4、负责公司行政、文秘、档案、车辆、后勤、党群、纪检、人力、计划、合约等工作； 5、审核部门费用支出。 | 1.40周岁以下（1982年8月后出生）。  2.全日制本科及以上学历，初级职称或职业资格及以上。  3.具有同等级岗位3年以上从业经历。同等条件下，有高速公路从业经验者优先考虑。  4.具有较强组织协调能力、团队管理能力、抗压能力和制度流程建设及抓落实的经验。  5.熟悉各类公文写作，具有一定的公文写作能力。  6.具有正常履行职责的身体条件和抗压能力。 |
| 副主任 | 1 | 1、按照集团党委制定的发展战略，协助组织制定部门相关工作规划和工作计划； 2、协助领导对各路段运营中心、和畅公司进行工作考核； 3、协助组织制订并落实公司各项规章制度； 4、协助负责公司行政、文秘、档案、车辆、后勤、党群、纪检、人力、计划、合约等工作； 5、对部门费用支出提出意见建议。 | 1.40周岁以下（1982年8月后出生）。  2.全日制本科及以上学历，初级职称或职业资格及以上。  3.具有同等级岗位3年以上从业经历。同等条件下，有高速公路从业经验者优先考虑。  4.熟悉各类公文写作，具有较强的公文写作能力。具有相关制度流程建设及抓落实的经验。  5.具有独立开展工作的组织管理能力、业务开展能力、目标管理能力。 |
| 行政专员 | 3 | 1、负责行政管理、督查、会务、协调、档案公文处理、文字材料起草、内外宣传等工作； 2、负责落实公司党的建设及意识形态及精神文明、监督执纪、信访维稳、专项活动、合约管理等工作； 3、负责车辆、后勤、人力资源管理等工作。 | 1.35周岁以下（1987年8月以后出生）  2.全日制本科及以上学历。行政、文秘、管理、思政、档案管理等相关专业。同等条件下，有相关证书优先。  3.具有与竞聘岗位工作相关2年以上工作经验。同等条件下，有高速公路从业经验者优先考虑。  4.较强的文字综合能力，一定的综合协调能力，熟练使用office办公软件，具备文秘等方面相关的知识和一定的工作经验。  5.工作认真负责，有较强的团队观念和时间观念。  6.具备拟聘任岗位必须具备的专业能力和基本素养。  7.有参与完成有制度管理、文字材料、行政管理、预算管理、党建、纪检、后勤管理、人力资源管理等工作经验。 |
| 运营处 | 主任 | 1 | 1、全面负责运营处工作，保证全年业务管理目标的实现； 2、组织制定高速公路板块养护、收费、机电信息、路产、安全应急管理、服务区工作目标、计划和考核办法； 3、组织管理考核各路段运营中心业务管理工作。 | 1.40周岁以下（1982年8月后出生）。  2.全日制本科及以上学历。道桥、机电、信息化、经济、安全、管理、计算机类等相关专业。  3.中级职称或职业资格及以上。  4.具有同等级岗位3年以上从业经历，或具有部门（单位）负责人管理岗位工作经历5年以上。  5.同等条件下，有高速公路从业经验者优先考虑。  6.具备较强的组织协调能力、团队管理能力、公文材料写作能力、制度建设能力。  7.熟悉高速公路运营规律、熟悉高速公路行业两个以上业务板块的政策规范和业务运作。  8.熟练使用办公软件和设备。 |
| 副主任  （征收、养护、服务区） | 1 | 1、负责公司养护、收费等工作，保证全年养护、收费等业务管理目标的实现； 2、制定高速公路板块养护、收费、服务区工作目标、计划和考核办法，管理考核各路段运营中心养护、收费、服务区等业务管理工作。 | 1.40周岁以下（1982年8月后出生）。  2.全日制本科及以上学历。道桥、信息化、机电、计算机、管理类等相关专业。  3.有相关专业技术职称者优先考虑。  4.具有同等级岗位两年以上工作经历。  5.同等条件下，有高速公路从业经历者优先考虑。  6.具备较强的组织协调能力、团队管理能力、公文材料写作能力、制度建设能力。  7.熟悉高速公路运营规律、熟悉现行高速公路征收、养护、服务区业务板块的政策规范、运行模式和工作流程。  8.熟练使用办公软件和设备。 |
| 机电信息  专员 | 1 | 1、贯彻落实公司有关信息化建设的方针、政策、机电管理规定及制度。开展运营业务标准化建设，制订机电系统、机电工程标准化管理规范； 2、根据上级政策导向，编制信息化建设总体目标任务、工作计划； 3、制订预算编制实施细则。统筹组织板块层级新增、专项改造项目的实施工作； 4、负责各路段运营中心机电工程项目、运维保障、新技术创新的技术支撑、相关协调工作等； 5、监督指导各路段运营中心机电工程建设、代维管理。开展机电信息化业务培训； 6、开展对各路段运营中心的目标任务及运维工作的考核； 7、落实“一岗双责”和安全生产主体责任； 8、遵守党风廉政建设各项制度。完成公司领导交办的其他工作，或根据工作需要调整至该岗位的其他工作。 | 1.35周岁以下（1987年8月以后出生）。  2.全日制本科及以上学历，机电、信息化或相关专业。同等条件下，有工程、机电、网络信息类相关专业技术职称者优先。  3.同等条件下，有高速公路从业经验者优先考虑。  4.熟悉相应岗位所涉及业务的政策法规，具备较强的公文材料写作能力、标准化管理能力、制度建设能力。  5.具有智慧高速建设的政策理论、技术方案、运营管理等方面工作基础。  6.熟练使用办公软件和设备。  7.有较强的组织协调能力。 |
| 安全应急  专员 | 1 | 落实公司各项计划和规章制度，实施对各路段运营中心安全应急业务的管理考核等工作：  1、安全应急管理。贯彻执行安全生产法律、法规、有关国家标准、行业标准和集团的安全工作要求，整体统筹、开展高速公路管理公司安全生产、应急管理工作。制定年度安全生产工作规划、工作目标，检查路段运营中心的安全生产目标管理落实情况。制定安全生产规章制度、操作规程和安全生产事故应急预案。健全完善安全生产责任体系，监督、指导、考核路段运营中心风险管理、隐患排查治理和安全生产工作开展情况。负责与上级行业主管部门的相关协调对接工作，督促路段运营中心强化对外联单位的监督、检查、评价、考核。对路段运营中心的年度安全目标考核、安全评先。监督指导各路段运营中心安全应急管理。  2、“一岗双责”。落实“一岗双责”和安全生产主体责任。遵守党风廉政建设各项制度。  3、集团、本级公司主要领导安排的工作，或根据实际工作需要调整安排的其他工作。 | 1.35周岁以下（1987年8月以后出生）。  2.全日制本科及以上学历。  3.有安全类相关专业技术职称者优先。  4.同等条件下，有安全管理或高速公路从业经验者优先考虑。  5.熟悉相应岗位所涉及业务的政策法规，具备较强的公文材料写作能力、标准化管理能力、制度建设能力。  6.熟悉安标、双防全过程管理，并具有安全管理实践经验。  7.熟练使用办公软件和设备。 |
| 路产专员 | 1 | 落实公司各项计划和规章制度，实施对各路段运营中心路产业务的管理考核等工作：  1、路产管理。贯彻执行国家有关高速公路路产管理的法律、法规、规章以及上级主管部门的指示、决定。编制路产管理工作规划，统筹组织指导制定各路段运营中心年度路产管理工作目标，指导各路段运营中心制定年度预算。指导各路段运营中心各种穿（跨）越、占（利）用高速公路设施及高速公路新、改扩建等工程的施工保通方案。开展建筑控制区内违章建筑物拆除的相关组织协调工作；汇总路段运营中心路产赔（补）偿数据，会同相关职能部门进行议案、评估、审核。推进路产管理标准化、规范化、信息化建设。组织开展道路附属设施、通行状况的安全评估和升级改造工作。监督、指导、检查、考核各路段运营中心路产管理工作进度及目标任务完成情况。  2、“一岗双责”。落实“一岗双责”和安全生产主体责任。遵守党风廉政建设各项制度。  3、集团、本级公司主要领导安排的工作，或根据实际工作需要调整安排的其他工作。 | 1.35周岁以下（1987年8月以后出生）。  2.全日制本科及以上学历。  3.有相关专业技术职称者优先。  4.同等条件下，有高速公路从业经验者优先考虑。  5.熟悉相关高速公路路产业务的政策规范、业务标准、运作规律，具备独立开展工作、检查工作的能力。  6.熟练使用办公软件和设备。 |
| 南阳交通用车服务有限公司 | 综合办 | 综合办  副主任 | 1 | 1. 负责公司工作制度修编、管理办法制定，工作措施完善等。起草、审核以公司名义上报或发出的公文、信函和其他文件；做好纸质或OA件的批复、传达、跟踪和落实。查漏补缺形成闭环，实现办公室工作的制度化、规范化和程序化。   2、负责对外合作单位的沟通、协调与配合；负责各部门及板块各子公司工作的协调处理；上级单位的日常联系。根据领导指示批示精神，负责协调组织公司重要会议、重要接待、重要活动等相应事务，做好党务、行政及各种会议组织后勤保障，保证协调效果，树立公司良好形象。 | 1、40周岁以下（1982年8月后出生）。   1. 全日制本科及以上学历，管理类专业优先。 2. 4年及以上相关运输行业工作经验，具有国企单位综合办公室2年及以上管理经验。 3. 有与道路运输业相关的从业管理经验，从事过网约车或网络货运相关管理工作。 4. 有持续学习能力，对平台经济、运输新业态有深刻理解，有一定解决实际问题的能力。 5. 有较强的组织能力、沟通协调能力，具有一定的文笔能力、对后勤管理有一定的经验。 6. 工作认真负责，工作作风严谨、扎实，责任心强；爱岗敬业，为人正派，有强烈的责任心、责任感，较强的组织领导能力和抗压能力，具备拟聘任职位必须具备的专业和素养，能够熟练使用办公软件和设备。   8、中共党员。 |
|  | 人力资源  专干 | 1 | 负责考勤管理、绩效考核工作，做好公司人员调配和组织培训等工作。 | 1、35周岁以下（1987年8月以后出生）。  2、全日制本科及以上学历，人力资源、行政管理等管理类专业优先考虑。具有三级或三级以上人力资源管理师证书。  3、3年及以上相关运输行业工作经验，有国企单位办公室工作经验优先。  4、有与道路运输业相关的管理经验，从事过网约车或网络货运相关人事管理工作优先；  5、能够熟练使用各种办公软件，具有较强的文字写作能力、人际交往能力、组织协调能力；  6、熟悉企业办公流程，熟悉人力资源管理各个职能模块；  7、具备拟聘任岗位必须具备的专业能力和基本素养，具有独立开展相关岗位的工作能力 |
| 党务纪检  专干 | 1 | 根据集团党委、纪委工作安排和要求，负责公司党务、纪检等工作。协助主要领导制订和完善党建及党风廉政建设有关的制度和规定，落实好条线工作监督检查和考核。 | 1、35周岁以下（1987年8月以后出生）。全日制本科及以上学历。  2、具有半年以上工作经验。  3、有国有企业党务纪检部门工作经历，具备相关知识和工作经验，有较强的团队协作意识。  4、具有较强的组织协调能力、高效的决策能力、良好的沟通能力；工作认真负责，工作作风严谨、扎实，责任心强；爱岗敬业，为人正派，有强烈的责任心、责任感，较强的组织领导能力和抗压能力，具备拟聘任职位必须具备的专业和素养，能够使用办公软件和设备。  5、中共党员。 |
| 运营部 | 副部长 | 1 | 1. 负责公司的经营战略目标、年度经营目标的制定工作； 2. 负责公司中长期发展规划、年度生产经营计划的综合、汇总工作；组织制定、修订和完善有关计划管理、目标管理等综合管理方面的规章制度，并组织实施。   3、负责板块公司各子公司目标任务、安全管理、新业务拓展等工作的全过程监督、指导和考核。 | 1、45周岁以下（1977年8月后出生）。  2、全日制本科及以上学历。有行业相关职业资格证书优先。  3、交通运输服务行业5年以上管理经验，5年以上企业运营、计划管理工作经验、熟悉运输服务行业相关产业链运转。  4、精通计划编制与计划管理控制，掌握信息收集、对比分析等工具、方法、拥有深厚的文字功底，熟练操作使用办公软件。  5、具有较强的思维逻辑能力，优秀的计划管理能力和组织协调能力、沟通能力与执行力突出。 |
| 南阳交投资产管理有限公司 | 资产管理部 | 部门经理 | 1 | 1、负责对集团及子公司资产与接收资产包进行尽调、分类、分级管理；  2、负责制定资产优化、处置等融资性支持方案，并负责相关方案的实施与执行；  3、负责承接或收购、受托经营各类金融机构及非金融机构不良资产，包括债权、股权、动产、不动产以及其他形式的资产；  4、协助开展资产证券化业务；  5、主持部门日常工作。 | 1、40周岁以下（1982年8月后出生）。  2、全日制本科及以上学历（特别优秀者可适当放宽相关要求），须取得法律职业资格证书。  3、具有2年以上法律工作经验或具有管理经验者优先  4、熟悉相关法律法规、监管政策及司法处置流程，具有敏锐的洞察力、较强的资产定价能力、沟通协调能力和谈判能力；  5、具备财会、法律、投资、金融等相关知识，有较强的文字功底，能熟练使用各类办公软件。 |
| 投融资管理部 | 团队主管 | 1 | 1、编制部门年度工作计划、年度工作总结、考核评价机制；  2、建立、维护、完善并实施团队各项融资管理制度、工作规范；  3、构建风险管理制度和体系，强化风险意识，提升融资各环节合规性。  4、负责集团发行企业债、公司债、资产支持证券（ABS）、融资租赁、保理、信托、资管计划、权益融资（股权融资）等直接融资的实施及管理；  5、持续拓展融资渠道，综合运用多种方式和手段达成融资目标；  6、制定项目融资工作方案，执行集团融资工作，努力降低融资成本。  7、完成领导班子交办的其它任务。 | 1、40周岁以下（1982年8月后出生）。  2、全日制本科及以上学历（特别优秀者可适当放宽相关要求），法律、经济、金融等相关专业（特别优秀者可适当放宽相关要求），通过注册会计师考试或国家司法考试的优先。  3、具有5年以上金融相关行业融资工作经验及3年公司中层以上管理经验。有具备两年以上投行业务河南区域开发经验的优先；具备3年以上债券、资产证券化承做经验的优先。  4、具有扎实的财务、会计知识和分析能力，能熟练运用财务软件；熟悉常用的分析方法，精通Office系列办公软件；善于思考和学习，有较好的沟通协调能力；富有创新意识和进取精神，敢于面对新事物的挑战；身体健康，责任心强，工作踏实细致。 |
| 直融专员 | 3 | 1、负责债券、资产证券化项目的方案设计、中介机构协调等工作。  2、负责债券项目执行落地，督办各中介结构完成尽职调查、负责申报文件准确披露、存续期管理跟踪及直接融资产品及政策研究等工作。  3、负责资产证券化项目执行落地，督办各中介机构完成项目入池资产筛选、交易结构设计、现金流预测文件及交易所申报材料的准确披露，存续期管理跟踪及资产支持证券化产品及政策研究等工作。  4、负责融资相关材料和事项的经办、整理、存档等工作。  5、领导安排的其他工作。 | 1、35周岁以下（1987年8月以后出生）。  2、全日制本科及以上学历，法律、经济、金融专业，中级经济师、CPA\CFA（二级以上）者优先考虑。  3、有两年以上金融行业相关工作经验，有完整直融项目经验者优先考虑。  4、熟悉常用的分析方法，精通Office系列办公软件；善于思考和学习，有较好的沟通协调能力；富有创新意识和进取精神，敢于面对新事物的挑战；身体健康，责任心强，工作踏实细致。 |
| 基金专员 | 1 | 1、按照基金业协会要求整体把握公司的合规性工作；  2、协助公司协会管理人登记与产品备案等工作，撰写相关文件；对公司内外部往来文书、合同及协议等文件、公司业务产品及流程进行合法合规审查；公司其它日常风险控制、法律咨询及相关制度建设。  3、负责新项目的收集与筛选工作；对初步可行项目进行资料收集、洽谈和评估；负责对立项项目的尽职调查阶段工作，包括对企业的现场尽调、可行性研究、交易结构设计及商业谈判等工作；  4、负责编写项目实施的各项文档，包括立项报告、尽调报告及投资建议书、基金合同等，履行基金产品备案；  5、协助完成投资实施环节各项具体事务，定期向协会提交信息披露资料；  6、对已投项目进行监控、评估和汇报，协助完成投后管理等工作，直至项目退出。 | 1、35周岁以下（1987年8月以后出生）。  2、全日制本科及以上学历，法律专业，有基金从业资格者优先。  3、有律所、法院或私募基金等法律合规、风险控制相关工作经验。  4、精通公司法、合同法等民商与金融行业相关的法律法规及规章制度；具备敏锐的政策风险、市场风险、操作风险等识别和判断能力。 |
| 河南交通云数字科技有限公司 | 管理层 | 技术总监 | 1 | 1、主持或参与制定软件平台的技术架构规划，公司信息技术开发、软件平台的技术架构规划，实施重大技术评估、技术方案和技术决策；  2、负责制订年度或重大技术研讨的实施计划、组织推动需求、带头攻克专项技术难题；  3、负责企业内部应用开发，支持业务部门或公司管理层提出的信息技术开发需求，并提出合理化改善建议；  4、制定保障平台系统高可用性的实施方案，包括网络架构、日常维护机制、灾难恢复方案等等；建立信息安全的技术及管理方案；  5、负责平台系统核心功能的研发、攻关，系统优化，协助解决项目开发过程中的技术难题。主导平台系统架构整体设计，技术架构选型，功能模块设计、数据结构设计、对外接口设计；  6、积极了解互联网相关新技术及趋势，规划公司未来技术架构方向；  7、负责制定技术规范、完善开发流程、标准化建设、内部各类目录文档的编制、整理、管理；  8、负责全面管理公司内部的技术开发团队，负责技术团队的建设、培养、考核与管理。 | 1、45周岁以下（1977年8月以后出生）。  2、全日制本科及以上学历，计算机及相关专业。  3、10年以上信息技术开发经验，5年以上技术负责人工作经验；3年以上信息安全负责人工作经验。  4、负责过大型建造行业，互联网行业的信息化系统建设咨询、系统规划和设计，包括需求调研、项目概算、信息化建设规划、信息系统设计、项目建设管理等；负责过互联网企业的产品开发和技术研发，负责过大型产品自主化项目；  5、对用户需求具有较强的分析能力和敏锐的反应能力，能快速应对需求、制定开发计划、推进执行落地；  6、熟练至少一门编程语言、熟练掌握多种数据库的使用，从事过大型应用平台、底层系统架构设计、开发；  7、从事过企业开发技术前台、技术中台、大数据底座、统一开发平台的规划及建设工作；  8、具备良好的沟通表达能力，极强的逻辑分析能力，思维活跃，领悟力强；  9、具有良好的领导力和执行力，严谨细致、保密意识强、职业道德意识强，能承受较强的压力；  10、优先华为、阿里、百度、腾讯等大型企业工作经历，优先办公系统、大数据应用系统开发经验。 |
| 技术服务部 | 技术管理岗兼技术部负责人 | 1 | 1、负责公司的技术规划与运筹实施，为公司业务发展提供全面的技术保障；确保开发按时完成，并达到要求的质量保准；  2、研究决策公司技术发展路线，规划公司内部系统、产品的技术构架与开发，并负责产品项目研发流程的规划、审查和监督研发项目管理进程；  3、负责公司的技术团队的梯队化建设及管理，包括他们的培养、业绩评估和激励等； 4、负责技术攻关与团队技术指导，带领技术团队构架、研发、设计，完成对于平台整体搭建、维护及产品开发；  5、领导技术团队并组织实施年度工作计划，完成年度任务目标。 | 1、40周岁以下（1982年8月以后出生）。  2、大学专科及以上学历，计算机类专业。  3、10年以上行业相关工作经验、5年以上数字化平台软硬件建设运行及维护工作经验，两年以上国企工作经验。  4、熟悉软件开发生命周期及流程，能合理分配开发任务并保证进度和质量；  5、优化项目技术架构，制定研发规范，提高开发效率，保证系统的高可靠和灵活扩 展能力，负责核心组件开发；  6、对团队开发人员进行代码质量审核、技术指导和监督；  7、有良好的沟通能力、职业道德、责任心和团队合作精神；能承受高强度工作压力；  8、具备良好的研发过程管理和控制的技能，包括进度安排控制、风险控制、质量管理、配置管理等；  9、能承担高负荷的工作，有良好的团队合作精神和管理能力，责任心强、工作敬业、有很强的开拓精神；  10、组织技术分享和培训工作，提升团队整体技术水平和工作效率，建设学习型组织。熟悉且具有项目管理、信息化建设、数字化运营等相关经验，认同交通科技业务发展者优先。 |
| 技术运维岗 | 1 | 1、负责单位的网络、服务器、云平台的维护、管理、故障排除等日常工作；  2、现场提供技术支持；对办公环境的软硬件和桌面系统的日常安装、以及维护；  3、负责例行巡检，出具巡检报告，对于发生的问题，及时处理和上报；  4、重要时期需参与7\*24小时值班保障；  5、负责视频会议会前联调、会议开始后现场保障、会议中故障处理工作；  6、负责会议终端、MCU等外围音视频设备定期巡检工作，及时发现问题以及隐患。 | 1、35周岁以下（1987年8月以后出生）。  2、全日制大学专科及以上学历，计算机、IT等相关专业，具有思科、华为、华三等网络证书优先。  3、具有三年以上网络运维相关工作经验。  4、熟悉路由交换基本知识和原理，掌握路由交换设备（华为、锐捷）基本配置方法。  5、熟悉组网架构，具备路由交换网络故障分析处理能力。  6、熟悉主流硬件视频会议系统（华为等公司产品）的配置和操作；  7、具有良好的文字能力和沟通能力，具有技术方案编写经验，能独立为客户提供解决方案。 |
| 综合部 | 党群纪检岗 | 1 | 1、遵守国家有关法律、法规，贯彻执行公司的各项规章制度，负责制定公司内部管理制度，完善有关规定，建立工作流程。  2、协助起草各类文件、总结、汇报材料等综合性文字材料。  3、负责做好公司印章的使用和保管，做好文件的收发登记工作。  4、负责公司党组织建设工作。按照公司党支部的要求，做好党员管理、发展、培训、教育和管理工作、办理党员组织关系的接转及党费的收缴、管理工作。  5、能够按照上级要求，组织开展涉及“八项规定”、作风建设等各类专项活动，制定实施方案，建立问题清单、制作工作台账和监督检查登记表，撰写自查报告和情况汇报，汇总信息并按时上报。  6、负责组织党员、入党积极分子的教育、培训工作。  7、负责根据公司领导要求组织各项会议，安排做好会务工作，并做好会议记录，整理会议纪要。  8、负责落实上级党委、公司领导交办的其他工作。 | 1、35周岁以下（1987年8月以后出生），中共党员。  2、全日制大学专科及以上学历，具有行政、人力等相关证书优先。  3、两年以上国有企业党务、纪检工作经验，参与过审计监督、中央八项规定检查及党员发展等党务纪检相关工作。  4、熟悉党和国家的方针、政策、路线和国家法律法规，以及党建工作相关政策法规及工作流程。  5、政治觉悟高、立场坚定，工作原则性较强，具有较高的理论水平。能够配合公司党支部做好对公司党员及各部门领导的监督检查工作 。  6、较强的文字功底和写作能力，能够熟练撰写各类公文、新闻、简讯。能够熟练操作各种办公软件。  7、具有较强的责任心，踏实肯干，有团队合作精神。具有良好的敬业精神和职业操守，责任意识强，善于组织协调与沟通。思维活跃，办事稳妥，处事严谨，有良好的团队合作意识，保密意识。 |
| 综合专干岗 | 2 | 1、遵守国家有关法律、法规，贯彻执行公司的各项规章制度，负责制定公司内部管理制度，完善有关规定，建立工作流程；  2、协助公司领导组织公司日常办公及有关活动安排，向公司领导和各部门提供后勤保障，为公司的正常业务开展做好服务；  3、负责建立并完善公司企业标准体系，组织起草、颁布、补充、修订公司管理标准、工作标准，并对其执行情况进行监督检查及考评，并适时开展内部审核与评审工作，改进其有效性；  4、督促子公司业务开展，协助子公司外出洽谈业务，拓展集团外市场业务；  5、按照数字化项目实施计划。包括但不限于参与组织前期调研、参数设置、用户培训、服务交接等。  6、负责拟稿和起草各类文件、总结、汇报材料等综合性文字材料，按照公文管理的规范程序，认真审核拟发各项公文文稿，做好往来行文的呈批、注办、催办工作；  7、负责做好公司印章的使用和保管，做好文件的收发登记工作；  8、负责公司经营活动中形成的文档、人事档案的收集、整理、立卷、归档等管理工作；  9、负责对外合作单位的协调沟通与配合，做好公司各部门的工作协调处理，已经上级单位的日常联系。 | 1、30岁以下（1992年8月以后出生）。  2、全日制大学专科及以上学历，计算机专业。  3、三年以上工作经验，一年以上国有科技类企业综合行政办公经验。  4、能够熟练使用各种办公软件，具有较强的文字写作能力、人际交往能力和组织协调能力；  5、善于沟通，熟悉企业办公流程，具有丰富的行政综合实践经验；  6、具有舆情事件处理、精神文明创建及疫情防控相关工作经验；  7、了解软件、科技领域相关技术和产业政策；  8、抗压力能力强、具有较强的学习、创新、适应、总结能力，工作勤奋、积极、有激情；  9、工作强度大，任务重，能接受经常加班、外地出差等相关工作安排。  10、熟悉且具有项目管理、信息化建设、数字化运营等相关经验，认同交通科技业务发展者优先。 |
| 资质合约岗 | 1 | 1.按照国家法律法规、行业标准和集团制度要求，起草、审查、收集、变更、归档各类业务合同、协议；  2.组织信息化项目立项、实施和交（竣）工验收工作；  3.按照国家法律法规，组织开展软件著作、技术专利、高新企业等资格认证的申请及定期审验工作。  4.参与信息化项目计量支付、审核变更等工作。  5.参与公司招标采购工作，配合下属公司招标采购。  6.参与公司项目预算控制工作。  7.负责与设计单位、造价咨询单位等参建单位的联系、协调工作。  8.协助配合公司其他部门进行相关工作，完成领导交办的其他工作。 | 1、35周岁及以下（1987年8月以后出生）。  2、全日制大学本科及以上学历，项目管理、工程材料等相关专业，有工程、造价等注册类相关证书者优先。  3、三年以上项目咨询、项目管理或合同管理经验，两年以上国企工作经验。  4、能够熟练使用各种办公室软件，具有较强的计划组织、沟通协调、分析判断、工程管理、合同管理能力，熟悉建设项目建设流程、合同法、公司法、招投标法、项目预算编制办法、企业资质认证条件等相关法律法规及行业标准。  5、熟悉且具有项目管理、信息化建设、数字化运营等相关经验，认同交通科技业务发展者优先。 |
|  | | | | | |