

附件1

云南省产权交易所集团有限公司2024年公开招聘岗位计划表

公司名称	部门	岗位名称	拟招聘人数	年龄	学历	专业	工作经验要求	政治面貌	执业资格要求	任职资格	岗位职责	工作地点	备注
云南省产权交易所集团有限公司	纪委办公室	纪检干事	1	年龄一般为18周岁以上、40周岁以下(1984年8月至2006年8月期间出生)	本科及以上	纪检监察、财务审计、法学、企业管理、金融学等相关专业	5年及以上	中共党员	不限	<ol style="list-style-type: none"> 具备5年及以上国有企业纪检监察工作经验，熟悉纪检监察业务流程。熟悉党务、财务、审计、法务等业务知识优先； 具有突出的工作业绩，包括但不限于成功查处违纪违法案件、推动廉政文化建设、优化企业廉洁风险防控等，能够展现出出色的专业素养； 政治觉悟高，具备较强的政治敏锐性和政治鉴别力，能够坚守工作原则和纪律底线； 遵纪守法，诚实守信，作风正派，保密意识强，具备高度的职业道德和职业操守； 具备团队合作精神 and 一定的领导能力，能够协调各方资源，推动纪检监察工作的顺利开展； 熟练掌握党的纪检监察理论和政策，能够结合实际工作灵活运用，为企业发展提供有力保障； 具备较强的语言文字表达能力和沟通协调能力，能够撰写条理清晰、逻辑严密的综合文稿、纪检文书等，并有效与各部门进行沟通协调； 熟练掌握办公软件及纪检相关信息系统操作，提高工作效率和案件处理速度。 	<ol style="list-style-type: none"> 案件查办与管理：负责参与集团纪委组织的案件线索收集、分析研判及初核工作，深入调查涉嫌违纪违法问题，确保案件查办过程合法合规、高效严谨。协助制定案件查办计划，跟踪案件进展，及时向上级汇报案件查处情况。 监督执纪与问责：参与执行党内监督检查的各项任务，对集团内部各部门及员工遵守党纪国法、执行公司规章制度情况进行日常监督与专项检查。对发现的违规违纪行为，依规依纪进行处置，提出问责建议，并跟踪问责决定的执行情况。 制度建设与完善：参与制定、修订和完善集团纪检监察工作相关规章制度、流程规范及操作指南，确保纪检工作有章可循、有据可依。定期对现有制度进行评估，提出优化建议，提升纪检监察工作的制度化、规范化水平。 教育预防与文化建设：协助开展党风廉政教育、廉洁文化宣传等工作，提高全体员工的廉洁自律意识和拒腐防变能力。参与组织廉政警示教育，运用典型案例开展警示教育，营造风清气正的工作氛围。 沟通与协调：加强与上级纪检监察机关、集团内部各部门及外部相关单位的沟通协调，确保纪检工作信息畅通、资源共享。在案件查办、监督执纪等工作中，积极争取各方支持与配合，形成工作合力。 能力提升与自我监督：注重自身政治理论、法律法规、纪检监察业务知识的学习与更新，不断提升业务能力和综合素质。同时，严格遵守党纪法规，自觉接受监督，保持清正廉洁的良好形象。 	云南昆明	
	阳光采购部	业务岗	2	年龄一般为18周岁以上、40周岁以下(1984年8月至2006年8月期间出生)	研究生及以上	经济学、金融学、法学、房地产管理、工商管理、资产评估、财务管理等相关专业	5年及以上	不限	持有招标师、资产评估师、造价工程师、造价工程师、一级建造师等执业资格，同等条件下优先考虑	<ol style="list-style-type: none"> 具备5年及以上在招投标行业（包括代理机构）采购业务相关工作经验，作为招标采购项目主要负责人或具有大型国有企业招标采购项目经验者优先； 精通工程招投标、政府采购的法律法规与操作流程，能够熟练运用这些规则指导实际工作。具备出色的采购项目策划、方案拟定及采购流程设计能力，能够独立高效地完成招标文件的编制，并成功推动招投标采购项目的实施； 具备较强的语言表达能力和人际沟通技巧，确保采购工作的顺利进行； 熟练掌握办公软件操作使用； 需接受因工作需要经常出差的安排，能够灵活应对不同地域的工作环境和挑战； 保持勤奋的工作态度和学习能力，对待工作认真负责，抗压能力较强； 对产权事业充满热情，具备强烈的事业心和高度的责任感，主动担当，追求卓越； 遵守法律法规，诚实守信，具备良好的职业道德和职业操守。注重团队合作，具备出色的团队合作精神。 	<ol style="list-style-type: none"> 业务组织与执行：负责组织并高效执行各类采购业务的进场流程，确保采购活动的顺利进行，同时监督采购过程的合规性。 方案策划与制定：根据业务需求，独立或协同团队制定业务实施方案、策划文案等，确保方案的科学性、合理性和可操作性。 制度遵循与业务管理：严格遵守采购制度，有序、高效地开展各类采购业务，优化交易流程，提升业务处理效率。 项目审核与资料管理：负责对采购项目及相关资料进行细致审核，确保信息的真实性和完整性，为采购决策提供可靠依据。 项目推进与协调：积极参与项目推进工作，协调内外部资源，解决项目执行过程中遇到的问题，确保项目按计划顺利进行。 业务拓展与创新：负责新业务的拓展与宣贯工作，不断探索和延伸交易服务品种，拓宽服务范围，提升公司市场竞争力。 咨询业务与法律合规：开展与采购相关的咨询业务，深入研究并掌握相关政策法规，为客户提供合法、合规的咨询方案，确保公司业务的合法性。 业务指导与市场开拓：对内团队进行业务指导，提升团队整体业务水平；同时，积极开拓新市场，维护客户关系，促进公司业务的持续发展。 完成公司交办的其他任务：灵活应对公司安排的各项临时性工作，确保公司整体运营的高效与顺畅。 	云南昆明	持有高级职称（工程、经济）的学历条件可放宽至本科学历、年龄可放宽至45周岁（1979年8月及以后出生）。
	产权交易所	业务岗	1	年龄一般为18周岁以上、35周岁以下(1989年8月至2006年8月期间出生)	本科及以上	经济学、金融学、法学、房地产经营管理、工商管理、资产评估、财务管理等相关专业	3年及以上	不限	不限	<ol style="list-style-type: none"> 具备3年及以上在国有企业或行政事业单位的工作经验； 较强的语言文字表达能力、协调能力、商务沟通能力，能够精准把握沟通要点，有效传达沟通信息，促进跨部门、跨领域的合作与协调； 熟练掌握办公软件操作使用； 需接受因工作需要经常出差的安排，能够灵活应对不同地域的工作环境和挑战； 保持勤奋的工作态度和学习能力，对待工作认真负责，抗压能力较强； 遵守法律法规，诚实守信，具备良好的职业道德和职业操守。注重团队合作，具有团队合作精神。 	<ol style="list-style-type: none"> 业务组织与执行：依据相关政策法规，高效、有序地执行各类产权交易业务，确保交易活动的合规性和市场公平性。 项目资料审核与评估：对交易项目及相关资料进行详尽的审核与评估，确保信息的真实性和完整性，为交易决策提供可靠依据。 项目推进与团队协作：积极参与项目推进工作，与项目团队成员紧密合作，通过高效的沟通与协作，共同解决项目执行中遇到的挑战，确保项目按时、按质完成。 政策法规研究与咨询：持续跟踪并深入研究产权交易相关的政策法规，为公司及客户提供专业的政策解读与咨询服务，确保业务活动的合法合规性。 客户关系管理与维护：建立并维护良好的客户关系，通过积极的沟通与互动，深入了解客户需求，提供个性化服务方案，增强客户满意度和忠诚度。 团队合作能力：展现卓越的团队合作能力，与团队成员相互支持、共同进步，能够在团队中发挥积极作用。 沟通协调与冲突解决：在团队内部及跨部门沟通中，展现出优秀的沟通协调能力，能够清晰、准确地传达信息，有效处理沟通障碍，并具备解决团队内部冲突的能力，维护团队和谐氛围。 完成公司安排的其他工作：灵活应对公司安排的其他工作任务，以高度的责任心和敬业精神，确保公司整体运营的高效与顺畅。 	云南地州（不固定）	