附件1：

岗位职责和任职资格

一、战略规划岗

（一）主要岗位职责

1.负责起草、完善集团公司战略规划，开展中期评估与调整。

2.制定发展规划实施评估方案，检查规划落实情况，分析问题并提出改进建议。

3.参与集团公司战略目标分解和绩效考核评价，督办重点任务分解与执行。

4.编制宏观战略、改革创新等专项报告，参与制定改革方案、业务整合方案并跟进落实。

5.研究相关政策、行业、项目等信息和动态，分析企业资源、能力、优劣势，进行内部借鉴创新并组织实施。

（二）任职资格

1.学历：本科及以上学历；

2.年龄：35周岁及以下，特别优秀可适当放宽；

3.专业：经济、金融、投资、会计、管理等相关专业；

4.工作经验：2年及以上战略规划管理或咨询经验；熟悉战略规划、企业管理、投资、财务、金融等相关知识，能够熟练应用战略规划制定、分解、执行工具；执行力强、善于组织管理、能够积极沟通、具有思维缜密、专研、创新等能力。

二、审查调查岗B

（一）主要岗位职责

1.负责办理市纪委、司法机关等上级机关转交的案件，初步核实、收集证据和立案调查；

2.负责各类信访举报件的核实处理和办理报告工作；

3.配合执纪执法部门查办案件，协调集团各单位提供案件相关证据材料；

4.参与公司党员违法违纪案件调查，处理集团监察对象违规违纪问题，受理申诉；

5.负责编写案件调查报告、证明材料和处分决定等文稿；指导监督集团所属企业纪检监察机构执纪审查工作。

（二）任职资格

1.学历：本科及以上学历；

2.年龄：35周岁及以下，特别优秀可适当放宽；

3.专业：法学、会计、审计、金融、管理、工程等专业；

4.政治面貌：中共党员；

5.工作经验：2年及以上工作经验；熟悉党的路线、方针、政策和相关纪法条规，具有较为丰富的审查调查工作经验，具有一定的管理能力和组织协调能力，具有较强的观察能力、应变能力、分析判断能力和文字写作能力，从事过专职纪检监察工作或有专案审查调查经验的优先。