中铁物资集团有限公司

招聘岗位职责及岗位资格要求

（一）集团公司总部办公室行政管理岗

一、岗位职责

1.全面落实国务院国资委、股份公司和集团公司相关文件及制度要求。

2.负责集团公司信访维稳、治安保卫、车辆管理、安全管理、应急保障等工作，做好信访系统综合协调、联系、沟通，保持信访渠道畅通。

3.负责做好乡村振兴、扶贫援助等相关工作。

4.负责集团公司本级供应链系统中非经营客商及非经营合同管理，负责落实评审、管理、归档、执行情况统计工作。

5.参与中国铁建智慧供应链平台建设，组织协调智慧商旅系统运行工作，分析运营管理数据。

6.负责集团公司有关证照、法人身份证明等材料管理。

7.完成公司和部门领导交办的其他工作。

二、岗位资格要求

1.中共党员，为人正直公正，具备全局性、前瞻性思维。

2.原则性强，工作有条理，良好的数字化运营能力、分析能力、沟通能力和团队合作意识，表达能力强。

3.良好的职业操守及敬业精神与责任感，做事踏实细致、兼顾效果与效率的统一，服从工作安排。

4.大学本科及以上学历，行政文秘、管理学等相关专业。

5.具有8年及以上相关工作经验。

（二）北京中铁工业有限公司经营副总经理岗

一、岗位职责

1.协助总经理开展生产经营管理工作，执行落实公司党委会、总经理办公会决议。

2.按照“一岗双责”的要求，抓好分管领域和部门的全面从严治党“两个责任”。

3.按照经营业务分工负责公司相关业务板块的生产经营管理工作，完成公司在该业务板块下达的经营管理指标，负责市场开发、经营开拓、经营创新工作，制定实施分管经营推广策略、定制产品与办公用品的策略，负责重大客户关系维护，积极探索供应链创新，培育新产品、新模式，完善产业链条布局，打造经营增长点。

4.定期向公司汇报经营战略实施和计划执行情况，制定分管部门中长期发展规划，推动公司数字化转型战略落地。

5.对分管业务板块的经营业务清收清欠工作负直接责任，统一协调、压实责任，具体组织落实清收清欠工作任务，对逾期应收账款及时采取措施。

6.负责分管事业部经营管理工作，审核部门管理流程，抓好经营团队建设。

7.负责分管领域内的风险控制、安全生产、职业健康。

8.落实执行公司党委按分工交办的其他工作。

二、岗位资格要求

1.具备战略眼光、数字化思维和卓越的领导力，熟悉数字化发展趋势，信息化管理工作经验丰富，具有较强的战略决策能力、数字化运营能力、资源整合能力。

2.具有较强的信息化建设能力和市场拓展能力，对软件行业、设备厂商、央企信息公司，以及软件、硬件、系统集成、行业生态有深刻认知。

3.具有较强的责任心，勤勉敬业、坚持原则、勇于担当、尽职尽责，实绩突出、清正廉洁。

4具有较好的组织、沟通、协调能力，有较强的团队合作精神，能积极落实企业各项工作部署和工作安排；

5.中共党员。应具有大学本科及以上学历，计算机类、电子信息类、经济管理类等专业；具有与岗位相匹配的中级及以上职称。

6.具有中国铁建系统内10年以上智慧建造、数字化运营相关工作经验，6年以上相关业务管理经验。

7.符合《中国共产党章程》《党政领导干部选拔任用工作条例》《中央企业领导人员管理规定》等有关党内法规和国家法律法规，以及中国铁建和物资集团领导人员管理规定的相关要求。

8.条件优秀者可适当放宽相关要求。