**四川国经扬华集团有限公司**

**岗位说明书**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一、岗位信息** | | | | | |
| **公司名称** | | 四川国经扬华集团有限公司 | | **所在部门** | 科技创新部 |
| **岗位名称** | | 科技创新部部长 | | **薪酬范围** | 20万-26万/年 |
| **二、岗位职责** | | | | | |
| **序号** | **职能模块** | | **主要职责** | | |
| **1** | **科技创新 管理** | | ◆编制公司本部（或指导所属子企业）科技创新相关规划及工作计划，并监督执行；  ◆负责建立公司科技创新与研发管理体系，制定相关规章管理制度；  ◆负责国际、国内、地方科技创新相关政策研究；  ◆负责公司本部（或指导所属子企业）科技创新项目的统筹管理；  ◆负责公司本部（或指导所属子企业）科技项目申报及资金争取工作；  ◆负责公司本部（或指导所属子企业）科技成果、技术专利申报与管理。 | | |
| **2** | **信息与数字化建设** | | ◆编制公司本部（或指导所属子企业）信息化相关规划及工作计划，并监督执行；  ◆负责建立公司信息化建设管理体系，制定相关规章管理制度；  ◆统筹推进公司本部（或指导所属子企业）信息化建设，包括项目立项、招标、建设及验收等工作；  ◆负责公司本部信息化系统的运行保障，负责会议信息化支撑保障；  ◆负责公司本部（或指导所属子企业）网络安全风险防范；  ◆负责公司知识产权管理；  ◆负责公司电子科技类及信息类固定资产和数据资产的统筹管理；  ◆负责公司本部（或指导所属子企业）开展信息化培训。 | | |
| **3** | **科创信息化管理** | | ◆利用信息化手段，建立和维护轨道交通科技信息数据库，实现信息的快速检索和共享；  ◆协助部门负责人与轨道交通科研院所 、高校技术转移中心 建立并维护良好的信息化沟通渠道，确保信息交流的及时性和准确性；  ◆参与组织线上/线下交流会、研讨会，促进产学研用合作，拓宽信息来源；  ◆负责科技创新项目的信息化管理工作，包括项目立项、进度跟踪、成果登记等 ，提高项目管理效率；  ◆开发或引入适合轨道交通科技创新管理的信息系统，支持项 目评估、资源配置和风险管理；  ◆参与国际科技合作项目的信息化筹备与实施，促进国际技术交流与合作。 | | |
| 4 | **部门管理** | | ◆制度体系建设：研究部门相关行业政策、法规、制度并贯彻执行；负责建立并不断完善总部门职能相关的流程文件、作业指引、成果标准和使用模板等；负责总部门员工的流程体系培训，确保员工理解和遵守公司流程文件、作业指引及相关制度；  ◆工作计划管理：负责制订部门工作计划，执行年度、季度的工作安排；  ◆人力资源管理：参与部门员工的招聘和选拔工作，负责部门员工工作评价、绩效管理及日常行为管理；协助开展部门员工的职位变动和劳动关系管理；组织和开展部门员工的岗位技能培训工作，促进知识更新和技能提升，提高部门员工综合素质与岗位胜任力；  ◆财务及资产管理：负责部门预算的编制，并根据预算管理资源；根据公司资产管理制度对部门资产进行管理；  ◆全面风险与合规管理：根据全面落实风险与合规管理规定，负责开展本部门风险点、关键控制点等梳理，切实落实公司风险控制与合规管理要求；  ◆综合事务管理：负责部门综合行政事务的管理，包括接待、部门会务、部门文件管理、部门数据报表管理等；  ◆其他：完成公司领导交办的其他工作事项。 | | |
| **三、工作关系** | | | | | |
| **内部**  **关系** | **直接上级** | | 部门分管领导 | | |
| **直接下级** | | 各业务条线主管 | | |
| **关联部门** | | 内部相关部门 | | |
| **外部**  **关系** | 上级公司科技创新部、下属子企业科技创新管理部门等相关单位 | | | | |
| **四、任职资格** | | | | | |
| 1.学历：硕士研究生及以上学历，计算机科学与技术、电子信息、经济管理、工商管理等相关专业。  2.职称（职业资格）：具有初级以上专业技术职称或者职业（执业）资格。  3.履历：具有5年以上企业工作经历或者同等岗位工作经历，同时具有下一层级岗位工作满2年以上的工作经历；具有与本企业相适应规模实力的企业中层及上级层管理岗位履历，负责公司某个业务领域或某个部门、子企业的工作。熟悉新兴产业研究，科技成果转换、项目孵化及投融资等相关工作，能够整合多方资源并进行协作。具有较为丰富的企业管理经验；具有在中央、省（市）属国有企业相关工作经验者优先。  4.知识技能及胜任力：  （1）熟悉国家和各级政府关于高新技术产业、成果转化的相关法规和扶持政策；  （2）熟悉科技创新职能模块的知识及工作流程，能够主动跟踪本领域的发展动态，提出合理意见建议；  （3）熟悉科技成果转化、产业化、投融资合作等业务商务谈判工作；  （4）具备较强分析判断能力以及解决复杂、突发事件的能力，抗压能力强，能适应紧急工作安排；  （5）胜任力：具有较强的学习能力、组织协调能力、沟通能力和服务意识，高度的责任感及团队精神，以及较强的执行力和抗压能力。  5.具有正常履行职责的身体条件。  6.年龄：原则上不超过45岁（含），中共党员优先。特别优秀的（具备国际化视野，有较为丰富的项目孵化及投融资项目落地经验等），可适当放宽任职资格条件。 | | | | | |

**四川国经扬华集团有限公司**

**岗位说明书**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一、岗位信息** | | | | | |
| **公司名称** | | 四川国经扬华集团有限公司 | | **所在部门** | 产业发展部 |
| **岗位名称** | | 产业发展部部长 | | **薪酬范围** | 20万-26万 |
| **二、岗位职责** | | | | | |
| **序号** | **职能模块** | | **主要职责** | | |
| **1** | **产业协同** | | ◆ 研究行业发展趋势，分析市场动态，为企业产业发展提供决策依据；  ◆ 全面了解所属企业产品及市场状况，科学分析所属企业生 产经营状况并引导所属企业产业发展方向；  ◆ 建立公司及下属子企业的协同机制，促进企业内部各业务 板块之间的信息共享、资源互补和协同作战；  ◆负责与外部合作伙伴的对接与合作项目的管理，对接国内轨道交通铁路局、工程局、中车系统、城市轨道交通系统等主要市场的物资采供、生产计划等核心部门，协助所属企业对接生产及销售；  ◆组织产业创新活动，如技术交流会、研讨会等，激发创新活力，促进产业升级。 | | |
| **2** | **所属企业法人治理** | | ◆指导所属企业建立健全法人治理相关制度，督导所属企业完善法人治理结构； ◆指导所属企业理顺治理层、决策层、执行层权责边界及议事机制，规范完善各项重大决策流程；审核所属企业章程、董事会议事规则等重大制度； ◆指导所属企业推进国有资本授权经营体制改革工作； ◆负责外部董事履职管理、日常联络、履职培训、业务指导、工作协调和服务工作；对投资企业外部董事需求提出建议；牵头组织公司外部董事管理制度建设；  ◆配合委派董监事的选聘工作，对委派董监事调整、补充、换任工作提出建议；  ◆牵头负责公司及所属企业管理层级及法人户数管理工作；  ◆组织处理委派董监事对投资企业相关议案发表意见的审核程序。 | | |
| **3** | **国有资产**  **运营管理** | | ◆贯彻执行国家关于加强国有资产监督管理的各项政策、法规和制度；  ◆组织定期收集、整理投资企业相关业务运营数据信息，预判和预警重大运营风险；  ◆组织实施公司两资两非、低效无效资产的盘活处置工作；指导、审核及监督所属企业开展两资两非、低效无效资产的盘活处置工作；  ◆推进投资企业改革脱困、解散、清算、破产工作，拟定或审核相关实施方案；  ◆负责组织开展公司国有资产交易行为，包括产权转让、企业增资、资产转让、资产出租、资产合作等，建立健全配套制度，拟定相关实施方案并组织实施；审核和监督所属企业国有资产交易事项； ◆牵头组织公司、所属企业产权登记，汇总分析投资企业产权登记和变动情况；审核所属企业产权或重大资产变动事项； ◆负责公司、所属企业资产评估项目备案管理和监督检查，报上级机关进行核准。 | | |
| 4 | **部门管理** | | ◆制度体系建设：研究部门相关行业政策、法规、制度并贯彻执行；负责建立并不断完善总部门职能相关的流程文件、作业指引、成果标准和使用模板等；负责总部门员工的流程体系培训，确保员工理解和遵守公司流程文件、作业指引及相关制度；  ◆工作计划管理：负责制订部门工作计划，执行年度、季度的工作安排；  ◆人力资源管理：负责产业发展部团队的组建、培训、考核和激励等工作，提升团队整体素质和业务能力；协助开展部门员工的职位变动和劳动关系管理；组织和开展 部门员工的岗位技能培训工作，促进知识更新和技能提升，提高部门员工综合素质与岗位胜任力；合理分配工作任务，指导和监督团队成员的工作，营造良好的工作氛围，提高团队工作效率和执行力；  ◆财务及资产管理：负责部门预算的编制，并根据预算管理资源；根据公司资产管理制度对部门资产进行管理；  ◆全面风险与合规管理：根据全面落实风险与合规管理规定，负责开展本部门风险点、关键控制点等梳理，切实落实公司风险控制与合规管理要求；  ◆综合事务管理：负责部门综合行政事务的管理，包括接待、部门会务、部门文件管理、部门数据报表管理等；  ◆其他：完成公司领导交办的其他工作事项。 | | |
| **三、工作关系** | | | | | |
| **内部**  **关系** | **直接上级** | | 部门分管领导 | | |
| **直接下级** | | 各业务条线主管 | | |
| **关联部门** | | 内部相关部门 | | |
| **外部**  **关系** | 上级公司战略投资部、运营管理部、下属子企业战略投资及运营管理部门等相关单位 | | | | |
| **四、任职资格** | | | | | |
| 1.学历：硕士研究生及以上学历，经济学、工商管理、市场营销、工程技术等相关专业。  2.职称（职业资格）：具有初级以上专业技术职称或者职业（执业）资格。  3.政治面貌：中共党员优先。  4.履历：具有5年以上企业工作经历或者同等岗位工作经历，至少具备2年以上与本企业相适应规模实力的企业中层副职及上级层管理岗位履历；负责公司某个业务领域或某个部门、子企业的工作。具有优良的销售业绩和丰富的销售经验及管理经验；具有在中央、省（市）属国有企业相关工作经验者优先。  5.知识技能及胜任力：  （1）熟悉国家及地方产业政策、行业发展动态，具备较强的产业分析和研究能力；  （2）掌握项目管理的基本知识和方法，具备丰富的项目管理经验，能够熟练运用项目管理工具；  （3）具备一定的投资分析和风险管理能力，熟悉投资流程和相关法律法规；  （4）熟练使用办公软件，具备良好的数据分析和报告撰写能力；  （5）熟悉产业协同、国有资产运营管理等职能模块的知识及工作流程，能够主动跟踪本领域的发展动态，提出合理意见建议；  （6）熟悉科技成果转化、产业化、投融资合作等业务商务谈判工作；  （7）胜任力：具备较强分析判断能力以及解决复杂、突发事件的能力，抗压能力强，能适应紧急工作安排，具有较强的学习能力、组织协调能力、沟通能力和服务意识，高度的责任感及团队精神，以及较强的执行力和抗压能力。  6.具有正常履行职责的身体条件。  7.年龄：原则上不超过45岁（含），中共党员优先。特别优秀的（具备国际化视野，有较为丰富的销售及管理经验、产业协同项目落地运作经验等），可适当放宽任职资格条件。 | | | | | |