附件1：

湖南省酒店旅游发展集团有限公司部分员工岗位任职资格和岗位职责

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **部门设置** | **岗位名称** | **岗位任职资格** | **岗位主要职责** | **人数** |
| 1 | 办公室  （党委办公室、数字化办公室） | 综合文秘岗 | 1. 年龄不超过40周岁（1982年3月29日以后出生），中共党员。   2.大学本科及以上文化程度。  3.具有 3 年以上相关工作经历。 | 1.承办综合性文件撰写。  2.承办重要会议记录、纪要。  3.承办会议决议事项的督促落实。  4.完成部门负责人交办的其他工作。 | 1 名 |
| 2 | 投资运营部  （董事会  办公室） | 投资管理岗 | 1.年龄不超过40周岁（1982年3月29日以后出生）。  2.大学本科及以上文化程度。  3.具有 3 年以上相关工作经历。  4.具有注册会计师、法律职业资格、特许金融分 析师等证书的优先。  5.会计学、财务管理、企业管理、经济、金融、 统计等相关专业。 | 1.承办编制集团年度投资计划。  2.承办集团重大投资和资本运作项目。  3.承办子公司投资项目审核工作。  4.完成部门负责人交办的其他工作。 | 1 名 |
| 3 | 品牌管理与市场营销部 | 品牌管理岗 | 1.年龄不超过40周岁（1982年3月29日以后出生）。  2.大学本科及以上文化程度。  3.具有 3 年以上相关工作经历。 | 1.承办品牌战略发展规划的制订。  2.承办品牌建设、品牌输出、品牌维护。  3.承办品牌标准的执行。  4.完成部门负责人交办的其他工作。 | 1 名 |
| 4 | 资产财务部 | 资金管理岗 | 1.年龄不超过40周岁（1982年3月29日以后出生）。  2.大学本科及以上文化程度，会计学、财务管理、企业管理、经济、金融、 统计等相关专业。  3.具有 3 年以上相关工作经历。  4.具有注册会计师、注册税务师、注册评估师等 资格或中级及以上会计师职称优先。 | 1.承办集团筹融资及资金管理。  2.协助各子公司做好筹融资工作。  3.承办集团银行账户管理和大额资金监测管理。  4.承办集团债务风险管控工作。  5.完成部门负责人交办的其他工作。 | 1名 |
| 5 | 安全生产部  （信访接待办公室） | 安全生产管理岗 | 1.年龄不超过40周岁（1982年3月29日以后出生）。  2.大学本科及以上文化程度。  3.具有3年以上相关工作经历。  4.具有注册安全工程师证书的优先。 | 1.承办安全生产工作。  2.承办环境保护监督与管理工作。  3.承办疫情防控等卫生健康工作。  4.完成部门负责人交办的其他工作。 | 1名 |
| 6 | 风控法务与审计部 | 法务岗 | 1.年龄不超过40周岁（1982年3月29日以后出生）。  2.大学本科及以上文化程度，法律、会计、财务管理、审计、金融、风险管理等相关专业。  3.具有3年以上相关工作经历。  4.具有法律职业资格证书。 | 1. 承办集团法律事务管理工作（集团重大合同、协议、规章 制度、重大决策等法律审查及法律纠纷处理、普法教育等）。   2.参与集团重大资本运作、投资项目的实施，为集团决策提供法律支持。  3.承办集团知识产权管理工作。  4.完成部门负责人交办的其他工作。 | 1 名 |
| 7 | 人力资源部  (党委组织部） | 薪酬绩效岗 | 1.年龄不超过40周岁（1982年3月29日以后出生），中共党员。  2.大学本科及以上文化程度。  3.具有 3 年以上相关工作经历。  4.具有人力资源管理师证书的优先。 | 1.承办集团薪酬管理、工资总额管理。 2.承办综合绩效考核管理。 3.承办集团“五险一金”及企业年金的办理缴纳工作。  4.完成部门负责人交办的其他工作。 | 1 名 |
| 8 | 党群工作部  （党委统战部） | 党建工作岗 | 1. 年龄不超过40周岁（1982年3月29日以后出生），中共党员。   2.大学本科及以上文化程度。  3.具有 3 年以上相关工作经历。 | 1.承办集团党委理论学习中心组学习、集团领导班子民主生活会、集团各级党组织党员大会、党员代表大会等党建工作管 理。  2.承办集团意识形态工作。  3.承办企业文化建设、对外宣传、舆情管理工作。  4.完成部门负责人交办的其他工作。 | 1 名 |
| 9 | 纪委办公室 | 纪检监察岗 | 1.年龄不超过40周岁（1982年3月29日以后出生），中共党员。  2.大学本科及以上文化程度。  3.具有 3 年以上相关工作经历。 | 1.承办受理处置集团党员群众检举举报、受理集团党员的控告和申诉。 2.承办检查和处理集团党组织、党员、公职人员违纪违法案件，对违纪违法人员进行问责或提出责任追究的建议。  3.承办开展集团党员、公职人员的廉政教育、谈话提醒、约谈函询工作。 4.承办对集团党组织、党员领导干部和公职人员履行职责、行使权力进行监督。  5.承办根据授权监督调查处置。  6.完成部门负责人交办的其他工作。 | 1 名 |