

附件 1

岗位职责及任职资格

一、财务投资部副部长（财务方向）

- 1.协助部长优化资金管理、预算管理、成本控制、税务筹划等体系，防范财务风险；
- 2.协助部长完善财务管理制度及流程，监督执行国家财税法规及公司内控要求；
- 3.协助部长组织编制年度财务预算，参与集团年度经营目标分解工作，监督执行并分析偏差；
- 4.统筹财务报表编制，确保数据准确性和时效性；
- 5.协助部长协调内外部关系，对接其他部门，提供财务数据支持及业务决策建议；
- 6.协助部长推动财务信息化建设，提升数据安全性。

（二）任职资格：

- 1.经济金融、财务会计、税务管理等相关专业大学本科及以上学历，具有5年以上财务管理、资金管理、预算、融资等相关工作经验，专业能力较强，应具有中级会计师职称，有高级会计师职称或注册会计师证者优先；
- 2.具有相应岗位或职务任职经历，具有较强的财务管理能力、逻辑思维能力和分析研判能力，具备良好扎实的文字功底；
- 3.工作严谨认真细致，具有良好的沟通、协调能力，富有团队精神与责任感；
- 4.内部报名人员应在湖北联投集团二级单位经理级（或同级别岗位）工作3年及以上，未满3年的一般应当在经理级及下一

层级岗位工作累计5年以上，其中在湖北联投集团二级单位经理级（或同级别岗位）工作至少1年。

二、财务投资部副部长（投资方向）

（一）岗位职责：

1.制定公司投资战略，根据企业发展规划确定年度/中长期投资方向、重点领域及资金配置计划；

2.建立并完善公司投资管理制度、流程及风控体系，确保合规性和高效性；

3.拓展项目渠道，挖掘优质投资标的并牵头投资全流程管理及投后管理；

4.监控投资组合风险，制定应急预案，处置潜在问题项目，确保投资活动符合法律法规及内部审计要求；

5.负责审核集团及下属企业资产重组、指导并监督下属企业的股权投资、基金投资、金融投资等相关运作；

6.定期向管理层汇报投资进展、业绩及风险。

（二）任职资格：

1.大学本科及以上学历，具有5年以上投融资、财务管理等相关工作经验，经济金融、财务会计、投融资等相关专业；

2.熟悉战略研究、投资管理等相关专业知识和独立操盘过中大型项目的投资管理工作；

3.具备良好的团队领导能力、计划执行能力、组织协调能力；

4.内部报名人员应在湖北联投集团二级单位经理级（或同级别岗位）工作3年及以上，未满3年的一般应当在经理级及下一

层级岗位工作累计5年以上，其中在湖北联投集团二级单位经理级（或同级别岗位）工作至少1年。

三、财务投资部财务管理岗（税务方向）

（一）岗位职责：

- 1.负责全税种的核算、申报及缴纳，确保时效性与准确性，跟踪税收政策变化，调整企业税务处理流程；
- 2.税务筹划，对纳税申报、税负情况进行综合分析，有效地控制税收成本；
- 3.对重大对外投资、重大项目、经营模式的改变等进行纳税分析、评价；
- 4.对接集团本部及子公司税务检查及税务清算工作、协调税企关系；
- 5.将税务数据融入经营分析，搭建税务测算模型。

（二）任职资格：

- 1.财务管理、会计等相关专业大学及以上学历，3年以上财务、税务岗位工作经验；
- 2.有良好的职业素养，责任心强，有很强的团队协作能力；
- 3.有较好的组织纪律观念，能严格遵守财务会计制度和财经纪律；
- 4.具有相应的财务、税务相关专业知识及财务管理经验，熟练使用财务系统；
- 5.具备会计师资格，有注册会计师证者优先，熟悉项目财务核算逻辑优先。

四、财务投资部（筹）财务管理岗（资产管理方向）

（一）岗位职责：

- 1.制定资产管理相关制度，推动资产管理数字化；
- 2.负责集团资产管理系统的管理工作，负责资产全周期管理，包括资产预算编制、参与资产验收及入账，确保账实一致，计提资产折旧及摊销，制定资产调拨和处置流程等；
- 3.负责集团应收清欠任务的预算及跟踪管理，负责应收系统的管理工作；
- 4.确保资产税务处理合规，避免税务风险；
- 5.定期做好资产盘点，防范资产流失风险。

（二）任职资格：

- 1.财务管理、税务、会计等相关专业大学本科及以上学历，3年以上相关岗位工作经验；
- 2.有良好的职业素养，责任心强，有很强的团队协作能力；
- 3.有较好的组织纪律观念，能严格遵守财务会计制度和税收制度；
- 4.具有全面的财务专业知识、税务管理经验或资产管理经验，熟练使用财务系统；
- 5.具备会计师资格，有注册会计师证者优先；熟悉项目财务核算逻辑优先。

五、综合办公室（董事会办公室）主任

（一）岗位职责：

- 1.全面统筹管理综合协调、日常公文处理、证照印鉴、档案管理、督查督办、信访维稳、董事会建设等工作，指导督促部门人员开展职责范围内的各项工作任务；

2.负责统筹组织公司总经理办公会议，开展督查督办，定期汇报领导布置的主要工作任务贯彻落实情况；

3.负责公司内外部宣传工作，做好宣传渠道、企业形象、官网的建设维护工作。组织收集和了解各部门的工作动态，配合做好衔接协调工作；

4.统筹落实公司后勤保障、办公场地安全、信访维稳等工作，创造和保持良好的工作和生活环境；

5.统筹建立完善公司董事会建设运行管理体系，指导与督促各出资公司规范董事会运行；

6.统筹公司大型综合性会议的组织安排及会务服务工作；

7.及时高效地执行公司行政需求及上级交办的其他事务。

（二）任职资格：

1.中共党员，行政管理、工商管理、社会学、公共管理、中文、新闻、文秘等相关专业大学本科及以上学历，6年以上国有企业、上市公司等综合办公室、党务、经营管理等相关工作经历；

2.全面熟悉掌握企业管理相关知识，掌握国家、地方、集团有关数字行业发展、安全信访等政策、法规、制度；

3.具有出色的组织协调、交往沟通、团队管理、解决复杂问题的能力；

4.熟悉使用办公软件，文字材料功底深厚，具备审核重大公司报告、宣传报道、汇报材料能力；

5.内部报名人员应在湖北联投集团二级单位中层副职（或同级别岗位）工作2年及以上，未满2年的一般应当在中层副职及

下一层级正职岗位工作累计5年以上，其中在联投集团二级单位中层副职（或同级别岗位）工作至少满1年。

六、综合办公室（董事会办公室）副主任

（一）岗位职责：

- 1.协助主任负责监督公司印鉴、证照等重要资料的管理，负责印章的刻制、使用、废止、销毁及证照的保管，确保证照和印章按流程使用无误；
- 2.负责开展公司行政费用预决算的编制、分解和管控等工作；
- 3.负责制定、完善行政管理相关制度并开展宣贯工作；
- 4.负责组织开展公司重要会议、活动、总办会等会务工作，协调日常接待；
- 5.负责董事会制度体系建设，规范董事会流程，协调外部董事发挥专业作用；
- 6.统筹负责公司档案管理，确保档案归档及时完整，保管安全有序，利用便捷高效，建立统一管理体系，实现合理共享；
- 7.负责综合办综合性通知等文件起草，配合主任撰写公司综合性材料。

（二）任职资格：

- 1.中共党员，行政管理、工商管理、社会学、公共管理、中文、新闻、文秘等相关专业大学本科及以上学历，5年以上国有企业、上市公司等综合办公室、党务等相关工作经历；
- 2.全面熟悉掌握企业管理相关知识，掌握国家、地方、集团有关公司法、董事会、法规、制度，精通商务接待规范与礼仪，较为熟悉数字行业的政策方针以及主要客户类型；

3.具有较为出色的组织协调、交往沟通、团队管理、解决复杂问题的能力；

4.熟悉相关办公软件，具有较强的文字材料能力；

5.内部报名人员应在湖北联投集团二级单位经理级（或同级别岗位）工作3年及以上，未满3年的一般应当在经理级及下一层级岗位工作累计5年以上，其中在湖北联投集团二级单位经理级（或同级别岗位）工作至少1年。

七、综合办公室（董事会办公室）综合文秘岗

（一）岗位职责：

1.负责起草调研报告等材料，组织相关调研活动；

2.负责统筹起草数产集团综合性材料，包括对外重大通知、重要信息、报告、讲话稿、总结、向上报送重要信息材料等文件材料；

3.负责起草修订、完善综合办公室相关制度；

4.配合公司营销策划宣传部门，做好公司重大新闻宣传报道工作；

5.及时掌握公司工作动态，收集撰写工作进展、工作小结等；

6.负责落实领导临时交办重要工作任务。

（二）任职资格：

1.中共党员优先，行政管理、工商管理、社会学、公共管理、中文、新闻、文秘等相关专业大学本科及以上学历，3年以上相关工作经验；

2.熟悉公司管理体系，掌握基本行政管理知识，熟悉数字行业的政策与方针；

3.具有较强的沟通能力、组织、协调能力；具有团队协作精神；

4.熟练使用 office 办公软件；掌握各类应用文书的写作知识，具备深厚的公文写作能力。

八、人力资源部部长

（一）岗位职责：

1.根据集团的发展战略，全面负责数产集团人力资源部工作。配合数产集团构建并制定人力资源发展规划、组织架构及定岗定编工作，保证人力资源的合理配置；

2.根据公司业务发展规划，拟订薪资福利管理制度及薪资激励体系，监控人力资源成本；

3.制订平台及各个项目、岗位的科学的绩效管理标准体系，组织实施绩效考核，并对绩效评价过程进行监督控制，不断完善绩效管理体系；

4.设计适合公司的培训培养体系，通过组织和实施各类培训，提高管理层管理水平；

5.招聘优秀管理团队，实施人才发展储备计划，通过岗位发展通道为员工进行职业生涯规划设计，为公司提供、培养合适的人才；

6.塑造、维护、发展和传播企业文化，形成团队核心凝聚力与创造力，提高团队工作士气构建和谐员工关系，及时处理公司管理过程中的各项人力资源问题；

7.督办公司重大工作事项的执行与落实。

（二）任职资格：

1.中共党员，人力资源、行政管理、工商管理、社会学、公共管理相关专业大学本科及以上学历，有5年以上人力资源相关工作经验，具有IT、数字行业公司相关工作经验优先；中级经济师、二级人力资源管理师及以上证书/职称优先；

2.熟悉业内集团化公司管控模式，有中大型公司组织设计、组织变革经验；

3.熟悉人力资源各个模块，善于薪酬、绩效管理、人才培养体系搭建，在中高层次人才招聘上有一定的渠道和优势；

4.熟悉人力资源管理各项事务的操作流程，熟悉国家各项劳动人事法规政策，具有优秀的组织协调、逻辑思维和沟通表达能力，文字功底扎实，抗压能力强；

5.内部报名人员应在湖北联投集团二级单位中层副职（或同级别岗位）工作2年及以上，未满2年的一般应当在中层副职及下一层级正职岗位工作累计5年以上，其中在联投集团二级单位中层副职（或同级别岗位）工作至少满1年。

九、人力资源部人力综合岗（薪酬绩效与培训方向）

（一）岗位职责：

1.拟订员工薪酬福利标准,为制定员工薪酬福利管理制度提供数据支持，核算工资、奖金、五险、公积金和企业年金等薪酬福利，制作工资单,统一进行核发，确保操作准确无误；

2.完成年度工资总额预决算工作，做好工资总额及人工成本规划。收集、调查与外部先进企业的薪酬福利的有关信息，提出对外具有竞争力、对内具有公平性的薪酬政策建议；

3.制定和修订公司绩效考核制度、先进评选方案，规范绩效

管理各项流程，定期组织并协助各部门实施绩效考核工作，及时跟进绩效考核工作进展情况，汇总、统计、归档绩效考核数据，协助相关部门做好试用期人员的考核；

4.负责编制《年度/月度培训计划》、《年度人才发展计划》，组织和敦促实行各项培训活动，并对培训成效进行总结，指导职工进行职业生涯规划，选拔和培育后备管理和专业技术人员；

5.完成领导交办的其他任务。

（二）任职资格：

1.中共党员优先，人力资源、行政管理、工商管理、社会学、公共管理等相关专业大学本科及以上学历，3年以上人力资源工作经验，有IT、数字行业公司相关工作经验优先；

2.具有上市公司或大型国企薪酬绩效相关工作经历优先，能熟练使用各类 excle 函数公式；

3.熟悉掌握人力资源管理、企业管理相关知识，掌握国家、地方、集团有关的政策、法规、制度；

4.具有一定的组织协调、交往沟通、团队协作、解决复杂问题的能力、数据统计分析能力、较强责任心；

5.熟悉办公软件及相关的管理软件。

十、人力资源部人力综合岗（招聘与干部管理方向）

（一）岗位职责：

1.负责各部门定岗定编的管理工作，拟定招聘计划与方案，完成人员的招聘、测评、背调、录用相关工作；

2.负责制定干部选拔任用制度，按要求完成干部选拔聘任等相关程序，构建良好选人用人风气；

3.统筹公司干部人事档案管理，建立统一管理体系，定期收集员工人事档案中缺失的材料，并及时登记、分类、整理、归档；

4.负责员工入、离职手续办理和相关台账的整理工作，沟通与维护员工关系；

5.完成领导交办的其他任务。

（二）任职资格：

1.中共党员，人力资源、行政管理、工商管理、社会学、公共管理等相关专业大学本科及以上学历，3年以上人力资源工作经验，有IT、数字行业公司相关工作经验优先；

2.具有国企或机关事业单位干部管理相关工作经历优先；

3.熟悉掌握人力资源管理、企业管理、干部管理相关知识，掌握国家、地方、集团有关的政策、法规、制度；

4.具有一定的组织协调、交往沟通、团队协作、解决复杂问题的能力、较强责任心；

5.熟悉办公软件及相关的管理软件。

十一、纪检工作部纪检岗

（一）岗位职责：

1.协助部门负责人制定协助党委推进全面从严治党，加强党风廉政建设和反腐败工作的计划、方案、要点等；

2.协助部门负责人开展腐败风险防控；

3.协助部门负责人开展廉洁从业教育和警示教育及相关宣传培训工作；

4.协助部门负责人根据相关工作方案开展政治监督、日常监督、专项监督等各类监督检查，负责跟踪纪律检查建议或工作建议落实情况；

5.负责做好党员群众信访举报，党员投诉、控告的受理；

6.协助部门负责人制定和修订纪检工作制度，健全内部防范机制，开展纪检监察相关业务培训工作；

7.负责纪检工作有关会议的准备工作、会议记录、整理会议纪要和对议定事项的催办落实以及管理等内部日常事务工作。

（二）任职资格：

1.本科及以上学历，中共党员或者预备党员，3年及以上纪检监察、巡视巡察、党建、法律、金融、经济、会计、审计、信息化等专业背景或工作经历；

2.熟悉《中国共产党纪律处分条例》《中华人民共和国监察法》等各类纪检监察工作相关的党规党纪和法律法规；

3.具备优良的工作作风、良好的组织协调能力和分析洞察能力；

4.具备一定的文字撰写能力，熟悉办公流程等日常工作事项。

十二、党建工作部党务岗

（一）岗位职责：

1.负责上级党组织有关文件、会议精神、材料的贯彻落实、跟踪汇报，推动、指导、检查基层党组织开展党建工作；

2.负责公司党委会议题搜集、资料整理、会议纪要撰写、送审并督促印发；

3.负责制定公司基层党组织机构设置方案并指导下级党组

织建设；

4.负责指导公司及下级公司党员发展、培训教育及其他日常工作；

5.负责支部标准规范化建设及党建品牌创建工作；

6.组织落实党组织“三会一课”、换届选举、组织生活会、民主评议党员、民主生活会等党内会议、活动；

7.负责党组织关系管理、党员信息系统管理、困难党员慰问、党费收缴管理等日常党务工作；

8.负责公司工会的日常工作，如组织职工活动、维护职工合法权益、开展劳动竞赛等。

9.负责党内评优评先工作；

10.负责领导交办的其他工作。

（二）任职资格：

1.中共党员，马克思主义理论、思想政治教育、汉语言文学、新闻传播学、行政管理等相关专业大学本科及以上学历，3年及以上相关工作经验。

2.掌握党的路线、方针、政策和党内规章制度；对国企党群工作规律及特点有一定了解；

3.具有良好的组织协调能力、文字写作能力、抗压能力、执行能力；

4.熟悉办公软件及相关的管理软件。

十三、法务审计部副部长（法务方向）

（一）岗位职责：

1.负责公司法治建设工作；

2.负责风控法务（法律合规）日常工作，拟定工作要点并监督实施；

3.负责组织搭建并优化公司法律合规管理体系，制定完善法务合规相关管理制度；

4.负责开展相关法律风险排查，并跟踪督导相关化解处置事宜；

5.负责法律中介机构的日常管理工作，负责对接联系法院、仲裁委等审判和执行相关司法机关和单位；

6.负责公司三重一大涉法议题、重大制度、合同、投资项目等的法律审查工作；

7.负责公司诉讼和非诉法律事务的管理工作；

8.负责制定公司年度法治宣传计划，开展公司法治宣传教育工作；

9.联系、对接和落实联投集团法务条线相关工作和事宜。

（二）任职资格：

1.法学、法律等相关专业大学本科及以上学历，5年及以上法律、风险管理相关工作经验，取得法律职业资格证书，中共党员优先。

2.具有出色的沟通协调、团队管理、解决复杂问题的能力。

3.熟悉办公软件及相关的人事管理软件。

4.内部报名人员应在湖北联投集团二级单位经理级（或同级别岗位）工作3年及以上，未满3年的一般应当在经理级及下一层级岗位工作累计5年以上，其中在湖北联投集团二级单位经理级（或同级别岗位）工作至少1年。

十四、法务审计部副部长（审计方向）

（一）岗位职责：

1.组织部门内控体系建设搭建，梳理财务相关制度流程，编制部门内控制度手册；

2.组织搭建内部审计制度体系，梳理内部审计工作流程，编制年度内部审计计划，组织开展内部审计项目，如专项审计、经责审计等；对审计发现的问题进行跟踪，督促整改；对下属公司的内部审计工作进行指导、监督；配合外部审计检查和集团内部审计等工作；

3.组织开展公司违规经营投资责任追究工作。

（二）任职资格：

1.会计、财务管理、审计等相关专业大学本科及以上学历，5年及以上审计、内控、财务等相关工作经历，中共党员优先。

2.熟悉掌握财务管理、内控审计等相关知识，掌握企业会计准则、内部审计准则、内控制度、资产管理等相关法规；

3.具有扎实的专业能力，有一定的组织协调、交往沟通、团队管理、解决复杂问题的能力，有会计、审计专业相关证书。

4.熟悉办公软件及相关的财务软件；

5.内部报名人员应在湖北联投集团二级单位经理级（或同级别岗位）工作3年及以上，未满3年的一般应当在经理级及下一层级岗位工作累计5年以上，其中在湖北联投集团二级单位经理级（或同级别岗位）工作至少1年。

十五、法务审计部法务岗

（一）岗位职责：

- 1.负责公司法律合规管理日常工作；经办日常合规工作；
- 2.负责公司三重一大涉法议题、合同、制度等的初审工作；
- 3.负责法律合规方面的培训、宣传工作；
- 4.完成联投集团风控法务部门要求的风险合规经常性事务工作；
- 5.协助跟踪、督导、管理诉讼案件和非诉纠纷；
- 6.负责集团公司法律合规系统的管理和日常法务条线报表填报；
- 7.负责接受法律咨询工作；

（二）任职资格：

- 1.经济、法律、金融等相关专业大学本科及以上学历，3年及以上法务工作经历，持有律师资格证书者优先，中共党员优先；
- 2.拥有大型国企或大型IT企业法律、风险管理等相关工作经验；
- 3.工作认真积极、团队协作精神强、执行力强；
- 4.熟悉办公软件及相关的人事管理软件。

十六、战略运营部运营管理岗

（一）岗位职责：

- 1.经营计划管理与分析，组织数产集团经营策略的制定、发布，组织经营计划制定及执行情况跟踪、分析等，在部长指导下定期组织召开专题经营分析会议，形成数产集团季度和年度精英分析报告，推动经营问题的快速解决；
- 2.参与公司全面预算管理、目标成本管理，编制经营分析报告，通过市场行业数据建模分析，为集团经营管理提供专业意见；

3.对集团进行运营及财务分析，建立经营分析预测模型，反馈财务状况及经营成果，提出优化改善意见。配合业务采集外部信息、对市场、同行业及上下游供求等进行研究，对公司未来前景进行分析，为集团决策层提供信息决策依据；

4.对集团各项经营目标、数据进行实时监控，发现问题并及时推进解决，对存在风险点进行数据分析、预判及提供决策意见，并通过绩效考核等管理工具保障集团经营指标的达成；

5.组织绩效管理，构建集团组织绩效管理体系，在部长指导下，拟定集团管理层及部门、事业部、分子公司的经济责任绩效考核方案及办法，协调、指导各部门建立健全考核细则并组织考核实施与绩效改进，编制组织绩效考核报告；

6.其他领导交办的工作事项。

（二）任职资格：

1.工商管理、市场营销、公共管理、计算机等相关专业大学本科及以上学历，3年以上经营管理、项目管理等相关工作经验，具备 IT 行业相关工作经验优先，中共党员优先；

2.敏锐的数据洞察能力，善于从数据中发现总结规律；具备较好的文字功底和材料编写能力；

3.熟练掌握 Excel/PowerPoint，熟悉 SQL 者优先；

4.沟通能力强，逻辑思维强，执行力强；工作积极主动，有一定的抗压能力，能适应快速变化的业务环境。

十七、战略运营部战略规划岗

（一）岗位职责：

1.根据数产党委统一部署，编制数产集团中长期战略发展规划与阶段性战略发展规划，指导各下属公司战略规划编制；

2.根据数产集团发展规划、实际发展情况与分工部署，对集团战略目标进行分解，并根据实际情况变化适时进行分解调整；

3.根据战略实际执行情况和内外部环境变化，调整、修订集团战略规划，并根据调整后战略修改阶段性战略目标；

4.执行对政策规划、行业竞品等的研究工作，定期形成研究报告；

5.主导研究与建立集团各项业务的商业模式与盈利模式；

6 对数字化相关政策进行研究，撰写研究报告，起草数字化相关政策，辅助相关政府部门政策出台，赋能公司业务；

7.根据项目需求，撰写政府项目申报文件。

（二）任职资格：

1.工商管理、公共管理、经济金融、财务会计等相关专业大学本科及以上学历，3年以上工作经验，具有 IT 行业同岗位工作经验优先，中共党员优先；

2.熟悉战略研究、政策分析、行业分析等相关知识，有中大型企业经营管理、行业分析经验优先；

3.具备良好的学习研究能力、计划执行能力、组织协调能力；

4.具备良好的职业道德，严谨的工作作风及高度的事业心和责任心，认同企业文化，敢于承担责任，执行力强；

5.具有良好的组织协调能力、较好的文字功底，具备独立完成大型材料的能力，善于沟通，能够适应高强度工作。

十八、市场拓展部部长

（一）岗位职责：

- 1.全面了解数产集团市场状况，为公司产品的市场定位提供科学的决策依据；
- 2.组织研究、拟定公司营销、市场开发方面的发展规划；
- 3.全面负责数产集团市场部年度市场拓展任务，开展数产集团产品销售工作，包括客户咨询、交流，需求挖掘、分析、调研、项目的招投标牵引支持等工作；
- 4.统筹负责维护客户关系、竞争对手分析；
- 5.负责项目所需各种资源整合，项目招投标至项目合同落地；
- 6.负责建立和完善完整市场拓展内部管理机制、体制，提升部门效能，支持业务发展；

（二）任职资格：

- 1.6年以上相关工作经历，市场营销、计算机、工商管理、公共管理等相关专业大学本科及以上学历；
- 2.熟悉智慧城市、智慧政务、智慧医疗、企业数字化转型、政府行业相关信息化项目的运作模式，有相关领域工作经验，主导完成过相关具体项目的策划包装并成功落地实施，在市场端形成一定的客户基础，有同行业公司市场营销高管任职背景优先，并根据过往市场能力匹配区域或专业条线市场总监；
- 3.具有较强的市场开拓能力，优秀的人际沟通协调能力和商务策划及谈判能力；具备高度的责任感、事业心和创业精神，较强的自我驱动力及良好的职业品德；
- 4.内部报名人员应在湖北联投集团二级单位中层副职（或同级别岗位）工作2年及以上，未满2年的一般应当在中层副职及

下一层级正职岗位工作累计5年以上，其中在联投集团二级单位中层副职（或同级别岗位）工作至少满1年。

十九、市场拓展部副部长

（一）岗位职责：

1.配合部长建立和完善集团公司市场部内控管理体系，并监督执行；

2.配合部长完成年度市场部拓展任务，组织部署市场调研，统筹市场信息资源，调度市场部人员分工，制定市场拓展计划，并对执行情况进行监督跟进；

3.负责对项目立项进行审核，组建项目小组，指导商务谈判，推动项目合作落地，指导跟进项目实施交付进展和回款跟踪。

4.配合部长落实市场拓展人才培养相关工作。

（二）任职资格：

1.5年以上相关工作经验，市场营销、计算机、工商管理、公共管理等相关专业大学本科及以上学历；

2.熟悉现代化企业的系统化运作和管理，具有较强的市场开拓能力，优秀的人际沟通协调能力，商务策划及谈判能力，出色的团队管理组织能力；

3.具备高度的责任感、事业心和创业精神，较强的自我驱动力及良好的职业品德；

4.内部报名人员应在湖北联投集团二级单位经理级（或同级别岗位）工作3年及以上，未满3年的一般应当在经理级及下一层级岗位工作累计5年以上，其中在湖北联投集团二级单位经理级（或同级别岗位）工作至少1年。

二十、市场拓展部市场拓展岗

（一）岗位职责：

- 1.洞察行业的需求及趋势，理解客户需求及痛点，并制定相应的销售策略，为销售目标达成负责；
- 2.负责客户关系拓展和维护，主导客户关系建立、开拓以及资源的整合；
- 3.负责重大项目支撑和管理：包括专项政策解读、项目市场分析、商务资源的导入、解决方案/交付等跨部门资源整合等工作，保障项目的成功落地、实施并交付；
- 4.负责行业生态与行业市场管理，挖掘行业线索和机会点。

（二）任职资格：

- 1.3年以上行业销售工作经验，市场营销、工商管理、公共管理、计算机等相关专业本科及以上学历，具有大型项目支撑经验者优先；
- 2.有目标客户资源，熟悉行业客户组织架构及业务决策流程，并有某些细分行业项目落地和市场拓展成功经验者优先；
- 3.具有出色的行业渠道和客户开拓能力、公关能力、谈判能力，反应敏捷；
- 4.有较强的学习能力，具备创新思维，有应变能力、善于解决销售过程中遇到的问题；习惯于以结果为导向，重视过程管控，善于总结，善于盘点，善于复盘。

