

四川省交通投资集团公司文件

川交投发〔2018〕190号

四川省交通投资集团公司 关于公开选聘集团总部内设机构 管理人员的通知

各直属企业：

为进一步加快集团公司总部内设机构管理人员补充到位，推进集团公司正常工作的有序开展和规范运作，根据集团党委讨论同意的《四川省交通投资集团公司总部内设机构部分管理人员选聘方案》，按照公开、平等、竞争、择优原则，集团公司决定面向所属企业公开选聘集团总部内设机构部分管理人员。现就有关事项通知如下：

一、选聘岗位及数量

本次公开选聘集团公司总部办公室、党委组织部（人力

资源部)、党委宣传部、投资发展部、资本运营部、建设管理部、财务管理部、安全环保部、监事工作部、群团工作部、研究中心等 11 个职能部门，以及交投学院、资金中心共 27 名管理人员（附件 1）。

二、选聘范围

参加本次选聘报名人员的范围为：集团公司所属企业管理人员。

三、选聘条件

（一）人品正，作风好，有较强的敬业精神。

（二）一般应具有研究生学历。

通过集团公司党委组织部（人力资源部）办理正式手续，目前在集团总部借调（挂职），且借调（挂职）部门评价为优秀的管理人员，可适当放宽至大学学历。

（三）3 年以上相关工作经历，且近 3 年年度考核均为称职及以上。

工作年限计算时间截止至 2018 年 10 月 31 日。

（四）年龄在 35 周岁以下（1983 年 10 月 31 日及以后出生）。

（五）具备选聘岗位所需的其它资格条件（附件 1）。

（六）身体健康。

四、选聘程序和方法

根据公布选聘的岗位和资格条件，选聘工作按以下程序

和方法进行。

（一）自愿报名

1.凡参加选聘的人员，均采取个人自愿报名的方式经所在单位同意后进行报名。

2.每位参加选聘人员只能报1个选聘岗位。

3.本人报名时应填写报名表1份（附件2），并附本人身份证、学历学位证书、资格证书的复印件，可同时附上本人近3年来发表稿件及撰写的主要文字材料，送本人所在单位组织人事部门审核，所在单位组织人事部门审核通过后按层级送集团各直属企业组织人事部门。各直属企业组织人事部门审核通过后，将报名材料和报名人员汇总表（附件3），统一报送集团公司党委组织部（人力资源部）。

（二）资格审查。由集团公司党委组织部（人力资源部）和纪检监察部根据确定的岗位和条件，对报名人选统一进行资格审查。

（三）综合测试。对通过资格审查的人员进行笔试和面试。

1.笔试。由集团公司组织统一笔试。根据笔试成绩由高到低按每个岗位1:5的比例确定进入面试人选，不足1:5则全部进入面试环节（下同）。

2.面试。竞聘人的面试得分为全体考评组成员根据既定的评分标准独立评分，然后计算得出的平均分。根据面试成

绩由高到低按每个岗位 1:2 的比例提出聘用建议人选。

如没有合适的优秀人选，可不提建议人选。

（四）综合研判分析。根据竞聘人的一贯表现、年度考核情况，以及所在单位党组织、借调（挂职）部门等方面意见，综合研判酝酿提出拟聘用建议人选。

（五）研究决定。集团公司研究决定拟聘用人员。

（六）公示。对拟聘用人员进行公示，公示时间为 3 天。

（七）健康体检。拟聘用人员需在三甲医院按国家公务员入职体检标准进行体检，并将体检报告提交集团公司党委组织部（人力资源部）。

（八）调动。集团公司党委组织部（人力资源部）办理调动手续。

五、选聘时间安排

（一）11 月 1 日至 11 月 9 日选聘报名（报名时间为每天上午 9 时至 12 时，下午 14 时至 17: 30 时）。

（二）11 月 12 日至 11 月 15 日对报名人员进行资格审查。

（三）从 11 月 16 日开始，进行综合测试，提出建议人选，上会研究，公示，办理调动手续等工作。

六、选聘工作要求

（一）各直属企业要认真做好组织动员工作，鼓励和支持符合条件的管理人员积极参加选聘。

(二) 在选聘过程中，不得隐瞒、谎报、虚报年龄、学历、职级、任职年限，不得随意放宽报名资格条件，不得弄虚作假，徇私舞弊。凡有违犯者，要严肃追究相关人员责任。

(三) 选聘工作实行全过程监督。在选聘工作中如有违纪违规行为，一经发现，严肃查处。监督电话：85260439（集团公司党委组织部（人力资源部）），85561271（集团公司纪检监察部）。

- 附件：1.四川省交通投资集团公司总部公开选聘岗位一览表
- 2.集团总部内设机构管理人员选聘报名表
- 3.集团总部内设机构管理人员选聘报名人员汇总表

四川省交通投资集团公司

2018年10月29日

（联系人：潘廷辉，联系电话：13881733737，地址：四川省成都市二环路西一段90号四川交投大厦B座610房间集团公司党委组织部（人力资源部）。）

附件 1

四川省交通投资集团公司总部公开选聘岗位一览表

序号	部门	岗位名称和选聘数量	资格及条件
1		综合文秘岗（四类岗） 2人	文学、管理学、经济学类专业优先。熟悉各类公文写作格式，擅于撰写各类公文及综合性材料，熟练使用 office 办公软件及自动化设备。具有较高的理论素养、较强的逻辑思维能力和较好的文字处理能力；能独立分析、解决问题，具有较强的责任心和奉献精神。
2	办公室 (4人)	集团党办秘书岗（二类岗） 1人	哲学、法学、经济学、管理学类专业优先。中共正式党员。具备党建工作和企业管理相关知识，熟练使用 office 办公软件及自动化设备。具备较好的思想政治素质和服务意识；具有较高的政策理论水平和研究能力；具有良好的组织协调能力和语言表达能力。
3		行政管理岗（一类岗） 1人	哲学、经济学、管理学类专业优先。具备商务礼仪和企业行政管理相关知识，熟练使用 office 办公软件及自动化设备。具备较好的思想政治素质、服务意识、纪律意识和执行力；具有良好的组织协调能力和语言表达能力。

4		绩效管理岗（四类岗） 2人	财务管理、人力资源管理类专业优先。具备薪酬管理、绩效管理等相关知识，熟练应用办公软件，熟悉激励考核相关技能，能独立组织开展薪酬体系和绩效体系设计及优化工作。有责任心，工作认真细致，有一定的研究分析能力，具备较强的写作能力和沟通协调能力，有较强的推动能力和监督管理能力。
5	党委组织部（人力资源部） (6人)	薪酬福利岗（三类岗） 1人	财务管理、人力资源管理类专业优先。具备薪酬核算、薪酬管理等相关知识，熟练应用办公软件（特别是EXCEL），熟悉数据统计相关技能，能独立组织开展薪酬体系设计优化及薪酬核算工作。有责任心，工作认真细致，有一定的研究分析能力，具备一定的写作能力和良好的沟通协调能力，有较强的数据统计分析能力。
6		基层组织建设岗（三类岗） 2人	政治学、社会学类专业优先。中共正式党员。具备党建、企业管理等相关知识，熟练应用办公软件。思想政治觉悟高，有责任心和政治敏感度，思路清晰，逻辑性强，工作认真细致，具备较强的写作能力和沟通协调能力。
7		组织人事岗（二类岗） 1人	人力资源管理类专业优先。中共正式党员。具备企业管理、人力资源管理等相关知识，熟练应用办公软件，熟悉人力资源管理相关技能。有责任心，规则意识强，工作认真细致，有一定的研究分析能力，具备较强的写作能力和沟通协调能力。
8	党委宣传部 (1人)	宣传管理岗（二类岗） 1人	文学、管理学、经济学类相关专业优先。中共正式党员。擅于撰写各类综合性宣传材料，熟练使用 photoshop 等专业工具、office 办公软件及自动化设备。具有敏锐的洞察力和较强的危机处置能力，具有良好的新闻捕捉能力、文字处理能力和逻辑思维能力和沟通表达能力。

9	投资发展部 (1人)	产业研究岗(三类岗) 1人	企业管理、产业经济、宏观经济专业优先。具备政策研究有关工作经验。具备较强的研究能力,产业经济、企业管理、工程建设及工程项目投融资有关知识;具备一定交通运输行业实体类项目运营经验。具有独立分析判断能力和较强的写作能力,踏实严谨、具备吃苦耐劳精神。
10	资本运营部 (2人)	投资管理与风控岗(三类岗) 1人	经济、财会、审计、法律或管理类相关专业。应具备基金或证券从业资格,持有法律执业资格证书A证或FRM、ACCA、CFA、CPA的优先。具备企业管理、法律、项目投融资有关知识,熟悉金融行业的风控流程。具有独立分析判断能力;风险意识、团队合作和沟通协调能力。具备吃苦耐劳精神和抗压能力。
11		证券事务岗(四类岗) 1人	经济、财会、法律或管理类相关专业。基金或证券从业资格,具备法律执业资格证书A证或ACCA、CFA、CPA的优先。具备企业管理、金融经济、资产管理有关知识。具有独立分析判断能力;计划与组织能力;优秀的沟通能力;工作踏实、严谨,具备吃苦耐劳精神。
12	建设管理部 (2人)	计划目标管理岗(四类岗) 1人	土木工程类、计算机类专业优先。具备中级职称及以上或同等专业水平。熟悉工程法律法规及相关专业知识。思想政治觉悟高,认真踏实、责任心强,具备较强的写作、沟通和研究分析能力。
13		工程科研管理岗(三类岗) 1人	土木工程类、信息工程类专业优先。中级职称及以上。熟悉工程管理相关法律法规及专业知识,熟练应用办公软件。思想政治觉悟高,工作责任心强,专业水平高,思路清晰,逻辑性好,工作认真细致,具备较强的写作能力和沟通协调能力。

14	财务管理部 (1人)	核算管理岗(三类岗) 1人	会计、审计、财务管理、财政、金融等相关专业知识和初级及以上专业技术职称。具备财会、金融等相关知识,熟练应用财务软件技能,熟悉会计核算技能。对数据具备较高敏感度,工作认真细致,具备较强的责任心和耐心。
15	安全环保部 (1人)	应急管理岗(三类岗) 1人	安全管理、工程类相关专业优先。具有中级及以上职称。具备安全管理及工程管理等相关知识,熟练应用办公软件。思想政治觉悟高,有责任心和政治敏感度,工作认真细致,具备较强的写作能力和沟通协调能力。
16	监事工作部 (1人)	综合文秘岗(一类岗) 1人	文学、法学、经济学、管理学类相关专业优先。中共正式党员。具备综合行政工作和企业管理相关知识,熟练使用 office 办公软件及自动化设备。具备较好的思想政治素质和服务意识;具有较高的政策理论水平和研究能力;具有良好的组织协调能力和文字工作能力和语言表达能力。
17	群团工作部 (1人)	团建管理岗(一类岗) 1人	管理、新闻、文体艺术类专业优先。共青团员或中共正式党员。具有共青团、宣传、企业管理等相关知识、熟悉办公软件和新媒体宣传软件。具有较强的沟通协调能力和创新能力;具有一定的写作功底、有责任心和政治敏锐性,能吃苦,能较好适应艰苦地区精准扶贫工作条件。

18		课题研究岗（三类岗） 1人	金融、经济、管理、文学等相关专业优先。熟悉课题研究流程、研究特征；具有较强的总结归纳能力、研究分析能力；熟悉计算机应用，具备大数据整合分析能力；坚持原则，遵守职业操守。具备良好的信息整合能力和文字表达能力；逻辑思维性强，勤于钻研，有良好的沟通表达能力和公文写作能力；执行力强、责任心强。
19	研究中心 (2人)	对外合作岗（三类岗） 1人	经济、管理类相关专业。熟悉大型集团公司对外战略合作、商务谈判工作，掌握投资、项目管理及运作流程，具有起草、审核战略合作协议、合作方案等专业文书的能力；具有协调组织集团层面对外合作重点项目、重要工作的能力；具备一定的经济相关知识，掌握一门以上外语，熟悉计算机应用，具备大数据整合分析能力；坚持原则，遵守职业操守。有较强的沟通能力和谈判能力和相应的文字表达能力、很强的执行力。
20	交投学院 (2人)	教育教学事务岗（待定） 1人	管理学、教育学、艺术学、心理学、新闻传播学类专业。有企业培训师资格证书者优先。具备培训管理、宣传、心理学等相关知识，能熟练使用应用办公、新媒体等相关软件。具有良好的沟通、协调、组织、策划能力；具有较强的语言表达能力；注重团队合作，具有较强的服务意识；有扎实的文学功底和摄影宣传能力。
21		教学课程研发岗（待定） 1人	管理学、教育学、文学、心理学、人力资源管理专业。有企业培训师资格证书者优先。熟悉办公软件运用，具备文字策划和活动策划等相关知识，熟悉最新的教学设计原理及方法。有较强的逻辑思维能力和创新能力；具有敏锐的洞察力和较强的沟通能力；有较强的规划、分析能力，文字功底扎实。

22		计划管理岗 (待定) 1人	会计、财务管理、金融等相关专业;有程序设计或数据库等计算机专业复合背景者优先考虑、中级及以上专业技术职称。具备财会、金融等相关知识,熟练应用资金管理软件,熟悉会计核算。对数据具备较高敏感度,工作认真细致,具备较强的责任心和耐心。
23	资金中心 (3人)	合规风控岗 (待定) 1人	会计、财务管理、财政、金融、法律等相关专业知识。具备财会、金融、法律、审计等相关知识,熟练应用财务软件技能,文字功底较强。对数据具备较高敏感度,工作认真细致,具备较强的责任心和耐心。
24		资金运用岗 (待定) 1人	会计、财务管理、财政、金融等相关专业。具备财会、金融等相关知识,熟悉各类办公软件。具有较强的沟通能力,工作认真细致,具备较强的责任心和耐心。

附件 2

集团总部内设机构管理人员选聘报名表

姓名		性别		出生年月 (岁)		
民族		籍贯		出生地		
入党时间		参加工作时间		健康状况		
专业技术职务			熟悉专业 有何专长			
学历 学位	全日制 教育			毕业院校 系及专业		
	在职 教育			毕业院校 系及专业		
现工作单位及职务						
选聘部门及岗位						
是否服从组织调配						
简 历						

奖惩情况					
年度考核结果					
主要家庭成员及社会关系	称谓	姓名	出生年月	政治面貌	工作单位及职务
单位意见	(盖章) 年 月 日				

填表人：

联系电话：

