|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招聘**  **岗位** | **任职资格条件** | **主要岗位职责** | **薪酬与**  **劳动合同** |
| 1 | 集团投资  管理部  债权投资  1人 | 1.年龄：35周岁以下；  2.学历：硕士研究生，其中，本科为全日制，双一流院校毕业；  3.专业：金融、投资、财务、经济、企业管理及相关专业；  4.执业资格：具有基金从业资格证书，具有CFA、CIIA资格证书者优先；  5.岗位要求：有三年以上银行、基金、证券、投资公司业务工作经验，并主导或负责过成功贷款、投资项目；有退出经验；有良好的逻辑思维、较强的文字功底和清晰的语言表达能力，执行力强；具有较强的投资分析能力、风险判断及防范意识；熟悉业务相关的国家政策、法规；对金融及资本市场有深刻理解，能够对企业及所处行业进行科学分析和判断；能够独立完成项目投资的全过程；拥有一定的社会资源，具有较强的组织能力、团队合作精神、人际沟通能力和创新能力；能够熟练使用日常办公软件；  6.相关工作经验丰富、业绩突出的，条件可适当放宽。 | 1.负责协助部门负责人完成经营工作计划和任务；  2.负责相关债权股权投资工作：（1）搜集、分析业务相关政策、经济形势、产业前景、市场动态及技术发展趋势，并提出专业性、合理化建议；（2）拓展业务、开发项目源、募资等工作，并对拟投企业及其所在行业进行初步考察、调研，形成分析报告；（3）配合部门负责人完成直投项目投资和基金组建与管理的具体工作，包括项目谈判、立项、撰写尽调报告，设计投资方案，起草投资协议（合同）、投资请示及报批等；  3.开展投后管理工作：（1）跟踪监控和分析已投项目的战略规划、财务管理规范等情况，及时发现潜在风险点或问题，并协调公司内外部资源实施应对措施；（2）协助企业完善法人治理结构、提升管理能力，帮助企业对接优质募资机构和资源，实现国有资产的保值增值；（3）按公司要求完成已投项目的各项投后管理报告；  4.按照要求，完成集团或领导交办的其他工作，或配合其他部门完成相关工作。 | 1.按照集团薪酬管理办法，实行可面议的市场化薪酬标准，绩效收入按照考核情况，结合集团经营效益完成情况确定；  （10w+）  2.按照契约化原则约定劳动合同服务期、工作目标和报酬。  （2+2+无固定期限） |
| 2 | 集团运营  管理部  资产运营  1人 | 1.年龄：35周岁以下；  2.学历：硕士研究生，其中，本科为全日制，双一流院校毕业；  3.岗位要求：熟悉或了解公司治理、国资管理、资产运营、投资并购、不良金融资产管理等相关政策法规及工作规程，具有三年以上相关工作经历；具备一定的文字综合能力和较强沟通协调能力；具有大型国有企业相关工作经验者优先；  4.相关工作经验丰富、业绩突出的，条件可当适放宽。 | 1.负责制定集团资产运营管理规划或计划，完善集团资产运营管理体系，优化资产管理与处置流程；  2.负责组织开展集团内固定资产和不良金融资产管理工作，优化完善并及时更新资产管理信息系统；  3.负责组织研究提出重点资产运营方案，跟踪推进方案落实；  4.参与固定资产或不良资产的接收、处置的尽职调查、交易结构设计、项目方案实施、市场化处置等工作；  5.负责办理集团总部及相关子公司增减资等股权变更事项。 | 1.按照集团薪酬管理办法，实行可面议的市场化薪酬标准，绩效收入按照考核情况，结合集团经营效益完成情况确定；  （10w+）  2.按照契约化原则约定劳动合同服务期、工作目标和报酬。  （2+2+无固定期限） |

**沈阳盛京金控集团2023年岗位招聘信息表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招聘**  **岗位** | **任职资格条件** | **主要岗位职责** | **薪酬与**  **劳动合同** |
| 3 | 集团综合  管理部  综合文秘  1人 | 1.年龄：35周岁以下；  2.学历：硕士研究生，其中，本科为全日制；  3.政治面貌：中共党员，三年以上党龄；  4.岗位要求：品行作风正派，组织纪律性强，五年以上文秘、行政管理等相关工作经验，擅长撰写并能独立完成企业会议类、制度类、报告类综合性文字材料；熟悉经济类法规，具有金融行业、国有企事业、政府部门等机构相应工作经验的优先；熟练使用主要办公软件及办公系统；工作理解能力、分析能力、沟通能力和亲和力强；有较强抗压能力；  5.相关工作经验丰富、业绩突出的，条件可当适放宽。 | 1.负责集团各类大型会议的筹备、组织与协调工作；  2.负责起草集团各类办公文件、总结计划、工作汇报等综合性文字材料，以及各类行政会议的会议记录、纪要工作；  3.负责集团各类会议议定事项的落实督办工作；  4.负责集团办公系统、官网的推广、管理和支持工作；  5.负责集团商业秘密管理、重大事项报告和应急预案管理等工作；  6.负责集团对外宣传渠道维护工作；  7.完成部门领导交办的其它工作。 | 1.按照集团薪酬管理办法，实行可面议的市场化薪酬标准，绩效收入按照考核情况，结合集团经营效益完成情况确定； （10w+） 2.按照契约化原则约定劳动合同服务期、工作目标和报酬。  （2+2+无固定期限） |
| 4 | 集团党群工作部  部长助理/主管 1人 | 1.年龄：40周岁以下；  2.学历：硕士研究生，其中，本科为全日制；  3.从业资格：取得高级政工师职称的可优先；  4.政治面貌：中共党员，五年以上党龄；  5.岗位要求：思想坚定、政治可靠，工作讲原则，底线意识和纪律规矩意识较强，善于开展思想政治工作；熟悉了解中央关于基层党建工作相关的政策和国家法律法规以及国有企业党建工作的相关要求；国有企业党群工作经验丰富，具有五年以上国有类金融行业、国资国企、政府机关、事业单位等中层管理岗位经历；执行力强，有较强组织协调、团队管理能力；文字综合能力强，能独立承担党建方面综合性文稿的起草工作；  6.相关工作经验丰富、业绩突出的，条件可当适放宽。 | 1.协助部门负责人做好集团党员、团员和员工思想政治工作，组织开展政治理论学习，推动企业文化建设和精神文明建设；  2.统筹负责基层党组织和党员队伍建设，全面贯彻落实新时代党的组织路线，组织开展党内创先争优和先进典型选树工作；  3.负责集团党员大会、职代会、工会会员代表大会等重大会议的组织筹备工作；  4.围绕企业中心工作，发挥群团组织纽带和桥梁作用，组织职工依法参与企业管理，维护职工合法权益，策划组织开展职工文体活动和帮扶慰问活动；  5.协助部门负责人起草集团党建工作计划、总结、报告等综合性文字材料，以及国企党建各类制度和文件。 | 1.按照集团薪酬管理办法，实行可面议的市场化薪酬标准，绩效收入按照考核情况，结合集团经营效益完成情况确定；（12～16w）  2.按照契约化原则约定劳动合同服务期、工作目标和报酬。 （2+2+无固定期限） |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招聘**  **岗位** | **任职资格条件** | **主要岗位职责** | **薪酬与**  **劳动合同** |
| 5 | 集团人力资源部  总经理助理/主管 1人 | 1.年龄：40周岁以下；  2.学历：硕士研究生，其中，本科为全日制；  3.从业资格：取得人力资源方向高级经济师职称，或获得高级人力资源管理师资格的，可优先；  4.政治面貌：中共党员，五年以上党龄；  5.岗位要求：熟悉了解金融相关领域法律法规政策规章，以及金融企业运营管理和业务基本知识，熟练掌握国家各项劳动人事、社会保障等政策法规和相关制度，具有五年以上同类企业人力资源管理工作经历；擅长体系建设，了解掌握并能实际运用人力资源管理工作模块，熟练运用常规信息技术手段；了解国有企业“三项制度”改革有关要求，能独立开展企业领导人员选拔和日常管理工作，以及人才评价和胜任力培养；具有较强的语言表达、文字综合、人际沟通、组织协调及领导能力；有机关事业单位或大型国有企业组织人事工作中层管理岗位经验的，可优先；  6.相关工作经验丰富、业绩突出的，条件可当适放宽。 | 1.负责协助部门负责人开展人才培养、组织人事管理、组织结构优化和能力体系建设，拟订人力资源工作规划，撰写阶段性总结和相关工作报告；  2.制订人才工作规划，开展各类人才的外部选聘和内部选拔，开展人才培训和培养；  3.实施子公司领导班子队伍建设工作，开展岗位分析与管理，制定交流调整、晋升降免、薪酬分配、奖惩事项等工作方案并组织实施；  4.开展机构设置和岗位管理，定期进行职位需求分析，制定招聘计划，实施招聘管理；  5.负责薪酬体系建设，开展集团及子公司工资总额管理。 | 1.按照集团薪酬管理办法，实行可面议的市场化薪酬标准，绩效收入按照考核情况，结合集团经营效益完成情况确定；（12～16w）  2.按照契约化原则约定劳动合同服务期、工作目标和报酬。  （2+2+无固定期限） |
| 6 | 集团人力资源部  人资专员 1人 | 1.年龄：35周岁以下；  2.学历：硕士研究生，其中，本科为全日制；  3.从业资格：取得人力资源方向经济师职称，或获得人力资源管理师资格的，可优先；  4.政治面貌：中共党员，三年以上党龄；  5.岗位要求：熟悉和掌握国家各项劳动人事、社会保障等政策法规和相关制度，五年以上人力资源岗位经历；熟悉人力资源管理六个模块，有较丰富的企业人力资源实操经验，掌握相关定性和定量分析方法，较好运用常规信息技术手段和评价模型，擅于工作统计与分析；具备一定的人力资源战略规划意识，文案能力较强；善于沟通，有亲和力，有较强的团队建设和活动组织能力；  6.相关工作经验丰富、业绩突出的，条件可当适放宽。 | 1.负责组织实施人才工作规划，开展人才引进、使用、培养等，运用信息技术手段，开展人才测评、履历分析和岗位胜任力评价；  2.负责人力资源日常管理：制度修订与完善、工作纪律管理、员工关系管理、薪酬与绩效管理、培训管理等；  3.开展劳动关系管理，受理集团上下劳动争议诉求，组织开展劳动争议调解工作；  4.开展员工人事档案管理工作。 | 1.按照集团薪酬管理办法，实行可面议的市场化薪酬标准，绩效收入按照考核情况，结合集团经营效益完成情况确定；  （10w+）  2.按照契约化原则约定劳动合同服务期、工作目标和报酬。  （2+2+无固定期限） |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招聘**  **岗位** | **任职资格条件** | **主要岗位职责** | **薪酬与**  **劳动合同** |
| 7 | 集团纪检监察部  部长  1人 | 1.年龄：40周岁以下；  2.学历：硕士研究生，其中，本科为全日制；  3.专业：经济、金融、财务、法律、管理及相关专业；  4.政治面貌：中共党员，五年以上党龄；  5.岗位要求：政治立场坚定、思想素质过硬、保密意识较强；具备五年以上大型国有企业工作经验，有同层级企业中层管理岗位工作经历，了解国企运营管理、相关制度规定；具有良好的文字综合能力、组织协调能力、调查研究能力、分析判断能力。  6.国有企业党群、纪检工作经验丰富，文字综合能力突出的，条件可适当放宽。 | 1.协助推进全面从严治党，加强党风廉政建设和反腐败工作，开展廉洁风险防控，推动完善集团监督体系建设；  2.组织对贯彻执行党的路线、方针、政策和重大决策部署情况的监督检查，贯彻执行企业领导人员廉洁自律各项规定，检查党风廉政建设责任制落实情况，督促推动集团各级党组织落实“两个责任”，履行“一岗双责”；  3.加强对企业重大事项决策、重要干部任免、重要项目安排、大额资金使用以及采购招标的监督；  4.对问题线索进行分类处置，开展审查调查，组织或协助查处违纪违法案件；  5.对违反党章党规党纪和宪法法律、履行职责不力、失职失责的企业党组织、党员领导人员，以及集团非市委管理的监察对象，向有权作出问责决定的党组织（单位）提出问责建议；  6.开展党风党纪、廉洁从业及反腐倡廉宣传教育工作，加强集团廉洁文化建设；  7.贯彻落实纪检监察体制改革有关要求，完善集团纪检监察工作体系；  8.加强对集团专兼职纪检监察干部的日常教育、管理和监督；  9.集团领导交办的其他工作。 | 1.按照集团薪酬管理办法，实行可面议的市场化薪酬标准，绩效收入按照考核情况，结合集团经营效益完成情况确定；  （25w+）  2.按照契约化原则约定劳动合同服务期、工作目标和报酬。  （2+2+无固定期限） |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招聘**  **岗位** | **任职资格条件** | **主要岗位职责** | **薪酬与**  **劳动合同** |
| 8 | 集团纪检监察部  专员  1人 | 1.年龄：35周岁以下；  2.学历：硕士研究生，其中，本科为全日制；  3.专业：经济、金融、财务、法律、管理及相关专业；  4.政治面貌：中共党员，三年以上党龄；  5.岗位要求：政治立场坚定、思想素质过硬、工作态度端正；三年以上工作经验；具有一定的文字能力、沟通能力；熟练使用办公软件；  6.国有企业党群、纪检工作经验丰富，文字综合能力突出的，条件可适当放宽。 | 1.配合部长组织落实上级纪委、集团党委的各项工作部署和工作安排；  2.在部长指导下，起草集团纪委工作文稿；做好纪委会议筹备工作，及时了解纪委决议、决定贯彻落实情况；  3.对下级党组织党风廉政建设责任制工作情况进行监督检查和考核评测，形成初步考核意见；及时了解子公司纪检工作开展情况，加强对子公司业务指导；  4.对集团“三重一大”事项决策以及采购招标进行监督；  5.起草纪检监察相关制度，及时传达上级党风廉政建设文件精神，推动廉洁从业教育、警示教育常态化开展，及时了解下级党组织中央八项规定精神及实施细则、纠正四风情况；  6.管理集团领导干部廉洁情况档案，形成廉政征询回复意见；  7.参与对子公司贯彻落实党的路线方针政策、集团党委重大决策及遵守执行国家法律法规和集团内部规章制度情况的监督检查，对发现的问题监督整改；  8.接待来访人员，听取有关陈述；受理对党员干部的信访举报，形成初步处置意见；参加对案件的审查调查，形成相关文字材料；处理完结后的卷宗归档管理；配合执纪执法机构查办案件，协调相关单位调查取证；  9.负责纪检监察工作的信息收集、文档管理和文字综合工作；  10.保持与各级纪检监察机关的长期联系，及时沟通情况，建立对外联络长效机制；  11.部长交办的其他工作。 | 1.按照集团薪酬管理办法，实行可面议的市场化薪酬标准，绩效收入按照考核情况，结合集团经营效益完成情况确定；（10w+）  2.按照契约化原则约定劳动合同服务期、工作目标和报酬。  （2+2+无固定期限） |
| 9 | 集团或子公司股权投资、资产管理、中后台管理等4人 | 1.学历：全日制硕士以上研究生，本硕都应为国内双一流院校，或国内排名靠前的财经、法律专业院校；  2.专业：经济类、金融类、管理类、法律类等； 3.特别优秀的C9院校毕业生，可适度放宽条件； 4.本岗位招聘只接受2023年应届毕业生。 |  | 1.按照集团或子公司薪酬管理办法确定；（10w）  2.按照契约化原则约定劳动合同服务期、工作目标和报酬。  （1+3+无固定期限） |