

广东省盐业集团公开招聘岗位一览表

序号	岗位名称	招聘人数	学历	研究生专业名称及代码	本科专业名称及代码	岗位职责	任职资格要求
1	战略与管理创新部部长	1	研究生及以上学历	专业不限（投资学、管理学、经济学、战略管理等相关专业优先）	投资学、管理学、经济学、战略管理等相关专业优先	1. 负责定期统筹制定集团中长期战略发展规划，拟定与修正集团阶段性战略规划。 2. 负责统筹制定集团投资规划、投资策略及计划并执行。 3. 组织参与集团重大资本运作、兼并重组、资源整合等事项。 4. 审核、监督下属全资、控股企业资本经营活动。 5. 负责分析、跟踪资本市场及行业动态，提出资本运作和金融创新方面的策略和建议。 6. 指导、监督战略细化与执行工作。 7. 负责组织产业与政策研究。 8. 负责对接上级主管单位关于深化国企改革的工作要求，推动企业体制机制改革，统筹推进所属企业混合所有制改革、中长期激励、对标管理等改革专项工作。 9. 完成上级交办的其它任务。	1. 10年以上投资项目、资本运营、战略规划或与任职岗位相关的工作经验；具有在党政机关、事业单位、央国企、省属国企、广深市属国企等，担任相当于省属企业中层正职职务或下一层级中层副职职务满2年以上，或上市企业、中大型企业、知名投资机构等相关部門负责人任职经历满5年以上；年龄45周岁及以下。特别优秀的可适当放宽任职经历、工作经验和年龄要求。 2. 能力要求：熟悉投融资、资本运营、战略规划等工作，对食品行业有较深的积累，在食品投资并购、战略规划、产业布局等方面取得过良好的业绩者优先。 3. 素质要求：具有优秀的沟通、组织、协调能力和较强的决策分析能力，富有创新精神，团队带动能力强，善于带领团队积极应对内外部环境变化并妥善处理复杂问题，能够履行业绩任务指标承诺。具备良好的职业操守和契约精神，廉洁从业。
1	综合事务部业务（副）经理	1	本科及以上学历	专业不限	汉语言文学、公共管理、行政管理等相关专业	1. 负责部门各类公文的起草、修订与规范审核，确保内容准确、格式规范、表述严谨。统筹重要综合性材料的撰写，贴合政策要求与业务实际。 2. 跟踪解读上级单位政策文件，提炼核心要求并转化为可执行文案，为决策提供文字支持。 3. 协助部门重要会议筹备、会议记录、纪要撰写及决议事项的跟踪督办。 4. 汇总分析跨部门业务数据，编制综合性报告。对接其他部门公文需求，协助完成联合公文或对外公文的合规性审查。 5. 完成上级交办的其它任务。	1. 5年以上党政机关、事业单位、国有企业工作经验，其中有较长时间文字材料撰写工作经历；年龄35周岁及以下。特别优秀的可适当放宽任职经历、工作经验和年龄要求。 2. 能力要求：具有扎实的文字功底、优秀的逻辑表达、政策解读及信息整合能力，熟练使用办公软件及公文系统。 3. 素质要求：保密意识强，责任心突出，具备良好的沟通能力、团结协作、能承受高强度文字工作压力。 4. 政治面貌：中共党员。