附件1

岗位职责及任职资格

一、山东海洋现代渔业有限公司

（一）财务部高级经理

1.岗位职责：根据公司战略发展要求和有关合规要求，主持权属企业财务管理工作，协助权属企业制定发展战略，为权属企业的生产经营、业务发展等事项提供财务方面的分析和决策依据；结合公司要求及权属企业实际情况，建立健全财务管控体系，对权属企业经营及投融资业务的风险分析和管控，财务活动进行监督和控制；负责权属企业财务团队的管理。

2.任职资格：40岁以下，本科及以上学历，财会、审计、金融等相关专业，8年以上工作经验，5年以上大型企业财务管理经验，具备中级会计师职称；精通国家财税法律规范，具有全面的财务专业知识、金融及财务管理经验；具备优秀的数据统计分析能力；较强的全局把控能力和沟通协调能力；能够胜任长期驻外工作；具有注册会计师、高级会计师、(注册)税务师或大型国企财务管理工作经验、大型会计师事务所工作经验者优先。

（二）人力资源部档案管理高级经理

1.岗位职责：负责根据集团公司档案管理制度，对公司干部人事档案资料进行规范化、系统化、标准化定期收集管理；负责参与制定公司干部人事档案管理制度，不断优化完善公司干部人事档案管理制度；负责对公司干部人事档案进行科学分类、有序存放，妥善保管，记录使用情况，定期进行收集、抽查工作。统一安排做好档案装订、编目、立卷、查阅和归档整理工作；负责干部人事档案的数字化建设，对干部人事档案进行电子化存储；负责组织开展公司及权属企业干部人事档案专审工作；负责对档案进行保养、管理，履行档案的销毁流程；领导安排的其他工作。

2.任职资格：40岁以下，本科及以上学历，档案管理、图书馆、中文等相关专业，5年以上档案管理相关工作经验；熟悉最新档案管理相关法规，了解档案工作分类、整理、归档具体工作流程；熟练掌握计算机操作，具有较强的档案管理架构感和逻辑思维能力，具有较好的文字写作和沟通协调能力，具有保密意识和较强的责任心。

（三）党群工作部高级经理

1.岗位职责：负责公司党委文件、工作计划、工作总结等党建材料的起草工作；负责党委机要保密工作，承担党委文件发文、文件流转、保管及文件归档工作；负责公司基层党组织建设、党员教育管理和发展党员工作；负责党内统计、党员组织关系转接和党费收缴工作；负责组织实施公司思想政治理论学习工作；参与组织开展公司意识形态及安保维稳工作；参与组织开展团委及基层团组织工作；协助指导各基层工会组织建设、民主管理与监督、职工生活、宣教文体、妇女工作；参与组织精神文明建设工作，组织开展相关社会活动；参与公司企业文化建设工作，协助品牌建设及企业形象建设工作；完成领导交办的其他工作。

2.任职资格：40岁以下，中共党员，本科及以上学历，中文、管理学、政治学、马克思主义理论、行政管理、公共管理等相关专业，5年以上党群或政工工作经验；熟悉党建理论政策，拥有丰富的党建知识储备；熟练掌握基层党务工作方法，具备丰富的党建工作实践经验；具有较强的文字写作能力；具有较好的执行力、人际交往能力、沟通协调能力；具有较强的团队合作意识和严格保密意识。具有国有企业、政府部门相关岗位工作经验者优先。

二、山东耕海海洋科技有限公司

（一）综合管理部部长

1.岗位职责：根据公司战略发展要求，负责公司对外关系处理、综合协调、会议管理、文秘工作、督查督办、公文处理、信息调研、行政管理等工作，保障公司经营管理有序运转。

2.任职要求：45岁以下，中共党员，本科及以上学历，工商管理、经济管理、行政管理、企业管理等相关专业，8年以上办公室综合管理相关工作经验，5年以上相关岗位管理工作经验；具备现代企业管理理念和科学化、系统化、规范化、专业化的工作方法；具备较强的协调沟通能力、计划和执行能力、公关能力，具有较好的文字功底。

（二）财务部部长

1.岗位职责：负责组织协调企业财务资源与业务规划的匹配运作，制定与实施公司财务战略规划；负责财务管理体系的建立和完善，建立健全科学、系统、符合企业实际情况的财务核算体系、预算体系和财务监控审计体系，进行有效的风险控制；负责公司财务核算和资金运作的整体控制，监督资金管理和预决算；负责组织编制财务分析和财务预算报告，审核财务报表，提交财务管理工作报告；负责定期进行财产清查工作，保护公司财产安全，保证会计资料真实正确；负责配合内外部审计工作，及时提供外部审计所需的资料，跟进并解决未决事项；完成领导交办的其他工作。

2.任职资格：45岁以下，本科及以上学历，会计学、财务管理、金融学等相关专业，8年以上财务管理相关工作经验，具有中级及以上会计师职称；具有丰富的财务专业知识、账务处理及财务管理经验；熟悉企业成本管理体系和全面预算管理体系；熟悉会计准则以及相关的财务、税务、审计法规、政策；具备较强的财务分析能力、沟通协调能力和综合管理能力；具有酒店行业相关工作经验者优先考虑。

（三）投资管理部部长

1.岗位职责：负责公司战略发展规划的编制、组织实施与评价；负责编写公司年度投资计划并组织实施；负责项目投资前考察、论证、谈判等相关工作；负责编写投资可研报告；负责编写公司投资计划完成情况报告;完成领导交办的其他工作。

2.任职要求：45岁以下，本科及以上学历，经济、管理类等相关专业，8年以上投资相关工作经验，5年以上相关管理工作经验；熟悉战略管理、企业管理、投资管理、财务管理等管理知识，熟悉投资相关专业知识和国家宏观政策；具有较强的组织协调能力、统筹全局能力、谈判能力、风险控制能力，具有一定的投资分析和战略规划编制能力。

（四）企业管理部部长

1.岗位职责：负责建立、健全公司法律合规体系，完善、健全法务工作流程，为公司经营管理和决策提供法律依据;负责起草、修改及审查相关合同及相关法律文件并出具法律意见书，全面规范公司的合同审核和管理工作;负责建立、健全公司全面风险管理控制体系，制定公司内控流程;负责对公司重大投资项目进行专项风险评估、风险预警、风险管理;负责公司招投标管理等工作;完成领导交办的其他工作。

2.任职资格：45岁以下，本科及以上学历，法学相关专业,8年以上法务工作经验，5年以上相关管理工作经验;具有较强的财务审核、风险识别的能力，能独立审查风险项目，制定规避风险的措施;具有良好的职业操守，思维严谨，做事认真，有较强的分析能力、沟通能力、团队协作能力。

（五）安全技术部副部长

1.岗位职责：负责参与建立健全公司安全管理体系，制定、修改公司的安全管理制度；负责编写、落实公司安全工作计划，草拟安全相关事项工作总结；负责组织开展公司安全教育培训工作，落实员工三级安全教育及相关岗位资质培训管理，组织策划各项安全专题活动；负责公司安全生产应急预案编制、更新工作，组织开展预案培训演练，指导运营部门进行安全应急救援体系建设；负责公司安全相关记录文件资料汇总、整理、归档工作；参与公司现场安全隐患排查，督导各部门开展隐患整改闭环；完成领导交办的其他工作。

2.任职资格：45岁以下，本科及以上学历，安全工程、消防工程等相关专业，8年以上安全管理工作经验,5年以上相关管理工作经验；具有广泛扎实的安全技术知识储备，了解国家安全生产相关法律法规要求；具有良好的组织协调和沟通能力，具有较强的文字写作能力；勤奋刻苦，吃苦耐劳，有高度的责任心和认真细致的工作作风；拥有注册安全工程师、安全评价师职业资格者优先。

（六）综合管理部行政经理

1.岗位职责：负责根据公司行政管理规章制度，开展各项行政工作，保证各项工作规范化；负责协助制定年度行政预算，把控行政管理成本；负责公司各项重要接待、访问工作的组织和对接，维护外部各机构的良好关系；负责固定资产与公共设施的管理、盘点、维护与变更，建立健全的固定资产台账，做到账物相符；领导安排的其他工作。

2.任职资格：35岁以下，本科及以上学历，行政管理、汉语言文学等相关专业，3年以上相关工作经验；熟悉行政管理各职能工作流程；具有较强的组织、沟通、协调能力，具有较好的文字写作和表达能力；具有较好的分析、解决问题的能力，能够处理各类突发事项。

（七）综合管理部文秘经理

1.岗位职责：负责起草工作总结、汇报等各类综合性文字材料；负责组织筹备公司总经理办公会、专题会议等各项会议，整理印发会议纪要或会议记录；负责跟进落实上级重要文件、会议、批示等要求办理的事项进展情况；负责公司对外新闻宣传有关工作；负责建设、管理、维护公司网站及微信公众号；完成领导交办的其他工作。

2.任职资格：35岁以下，本科及以上学历，新闻、法律、汉语言文学、企业管理等相关专业，3年以上相关工作经验；熟悉公文收发流程；具有扎实的文字功底和较强的沟通协调能力，能独立撰写综合性或专题性报告、总结汇报等重要文字材料。

（八）综合管理部人力资源经理

1.岗位职责:负责根据公司相关管理制度，拟订年度的人力资源规划;负责根据年度人力资源规划，实施人力资源配置工作；负责组织开展员工培训工作;负责开展月度工资计算和个税计算、申报工作；负责员工关系管理，负责五险一金的缴纳和办理；负责定期组织各类员工活动；完成领导交办的其他工作。

2.任职资格：35岁以下，本科及以上学历，人力资源管理、劳动与社会保障、工商管理、行政管理等相关专业，3年以上相关工作经验；熟悉人力资源管理各板块工作流程及工作方法；熟悉劳动法和当地劳动法规；熟悉当地社保、公积金的操作流程；熟练使用office办公软件，具备较强的文字和沟通协调能力。

（九）企业管理部科技发展经理

1.岗位职责：负责实时关注市、省、国家科技项目信息，结合公司实际情况，及时申报科技项目；负责政府项目解读与运用、项目申报资料的收集、可行性报告的撰写、申报资料提交及后期项目验收等工作；负责科技项目申报的指导、材料编写、审核；参与投资项目和科研项目的论证、总体规划、并协调实施过程；负责对公司申报的项目进行跟踪和执行；负责记录分析异常，形成工作报告并上报；完成领导交办的其他工作。

2.任职资格：35岁以下，本科及以上学历，海洋生物、船舶工程等相关专业，3年以上相关工作经验；知识视野广泛，学习能力强；性格开朗，具有良好的服务态度、沟通技巧、协调能力和团队精神；具有良好的文字表达能力；具有高度责任心，工作抗压能力强。