Lt &

»úÐµ×ÜÔº¼¯ÍÅ×Ü²¿¹«¿ªÕÐÆ¸¸ÚÎ»Ö÷ÒªÖ°ÔðÓëÈÎÖ°Ìõ¼þ

Å -	6Ž Í ƒ	Í ƒ q?·6,CY	16, — ,
1	集团宣传文化主管	负责宣传思想文化工作，制定年度工作要点及推进实施；负责围绕集团重大决策和中心工作，开展舆论宣传，做好重大活动、重大业绩、典型事迹和典型人物的宣传报道工作；负责多种宣传平台相关信息的策划、编辑、发布，联系外部新闻媒体工作；负责集团企业文化建设，并组织策划企业文化活动；负责集团宣传和企业文化相关报告、制度、文件的起草撰写；领导交办的其他工作。	1.年龄40岁以下；新闻、传媒、文学等相关专业本科及以上学历；具有3年以上工作经验，1年以上管理工作经验；中共正式党员。 2.具有突出的宣传策划能力，独立负责或作为主要参与人从事过整体性宣传工作或大型宣传项目的策划研究、方案设计、推动实施；文字能力强，精通新闻通稿、专题报道等宣传稿件的写作技能。 3.有党政机关、大型企事业单位相关工作经验者优先。
2	纪检监督主管	协助做好集团监督执纪问责相关工作；负责信访举报问题线索的统计、上报、分析、管理等相关工作并撰写有关报告；对问题线索进行精准处置，与驻委纪检监察组沟通联系，按要求查办案件等；领导交办的其他工作。	1.年龄35岁以下；社会科学类相关专业本科及以上学历；具有3年以上工作经验，1年以上管理工作经验；中共正式党员。 2.熟悉纪检监察工作，具有良好的文字和口头表达能力，能独立撰写相关报告，拟定相关规章制度和文件。 3.有党政机关、大型企事业单位相关工作经验者优先。
3	培训主管	负责集团培训管理；负责干部、总部员工（包括物业、档案馆人员）及退休人员人事档案的管理；负责部门文书工作；负责因私出国（境）人员（包括院管干部、涉密人员）备案及证件管理工作；负责专业技术序列职务评审管理工作；集团总部员工的考勤和休假管理工作；负责人力资源统计、质量体系工作；负责部门宣传工作；领导交办的其他工作。	1.年龄35岁以下；人力资源相关专业本科及以上学历或工科专业本科及以上学历并接受相关人力资源培训；具有3年以上工作经验，1年以上管理工作经验；中共正式党员。 2.熟悉国家相关劳动政策法规，具有良好的文字和口头表达能力，能独立撰写相关报告，拟定相关规章制度和文件。 3.有党政机关、大型企事业单位相关工作经验者优先。

Lt &

»úÐµ×ÜÔº¼¯ÍÅ×Ü²¿¹«¿ªÕÐÆ¸¸ÚÎ»Ö÷ÒªÖ°ÔðÓëÈÎÖ°Ìõ¼þ

Å -	6Ž Í ƒ	Í ƒ q?·6,CY	16, — ,
4	审计主管	负责集团大审计监督体系建设；根据部门审计工作计划及集团的安排，开展集团经济责任审计、财务收支审计、管理审计、绩效审计等各项审计工作；负责配合外部审计及集团审计整改工作；负责集团内部审计制度建设；负责集团内部审计宣传工作；负责集团审计专家库建设工作。负责集团内控体系建设与评价工作，编报集团内控体系建设和评价报告。负责集团总部质量管理工作，组织发布质量目标、更新体系文件，组织质量管理培训，组织质量体系管理评审，发布质量报告；协助负责集团合规体系建设。负责部门日常文书管理、审计与风险管理委员会文书工作以及领导交办的其他工作。	1年龄在35岁以下，审计、财会等相关专业本科以上学历，3年以上相关工作经验，中共党员。 2.良好的沟通能力、文字和口头表达能力，熟练掌握审计理论、审计方法、审计程序；能够使用财务和审计软件进行审计。 3.适应经常出差。 4.有党政机关、大型企事业单位相关工作经验者优先。
5	法律风控主管	负责集团法律与风险防控体系建设与管理。负责法治建设及普法规划的制定、实施工作，持续推进法治建设第一责任人与总法律顾问制度，配合筹备国资委第一责任人考核与问题整改工作；负责集团法律风险防控制度建设；负责公司章程、合同、制度、决策的合法（规）性审查管理，整理、研究公司及涉外相关法律法规工作；负责集团法律纠纷诉讼案件管理以及外聘律所、法律顾问的信息库建设与归口管理；负责组织集团法治宣传及培训教育工作。负责集团全面风险管理工作，收集反馈集团内外部信息，组织集团风险识别、评估、分析与检查，制定重大风险管理策略，组织编报集团全面风险管理报告。负责组织推进集团责任追究制度建设，开展责任追究工作；协助负责集团合规体系建设工作；负责编报集团各类相关专项及定期工作报告，负责风险管理委员会日常文书工作及领导交办的其他工作。	1.年龄在35岁以下，法律等相关专业本科以上学历，3年以上相关工作经验，1年以上管理经验。 2.良好的组织协调能力和沟通能力，良好的文字和口头表达能力，独立撰写报告、制度，熟练使用计算机。 3.中共党员优先；有党政机关、大型企事业单位相关工作经验者优先。
6	档案管理岗	1.从事档案业务管理相关工作； 2.从事档案信息化建设相关工作； 3.从事《机电兵船档案》期刊稿件编辑及校对等相关工作； 4.领导交办的其他工作。	1.年龄在45岁以下，档案学相关专业大学本科以上学历，3年以上相关工作经验。 2.良好的组织协调能力和沟通能力，良好的文字和口头表达能力，独立撰写报告，熟练使用计算机。 3.中共党员优先；有党政机关、大型企事业单位相关工作经验者优先。