

战略运营部/证券事务部

1、部门部长

第一部分 岗位基本信息			
部门/岗位	部门部长	定编	1人
直接上级	分管领导	直接下级	
第二部分 职责综述			
职责综述	<p>一、部门整体规划</p> <p>1、主持部门全面工作，组织实施并完成部门年度工作计划。</p> <p>2、组织编制本部门及对应职能条线各项规章制度、实施细则及操作流程。</p> <p>二、战略规划</p> <p>1、组织开展集团发展战略研究，制定和修订集团整体发展战略，协助下属公司开展企业发展战略研究及制定企业发展战略。</p> <p>2、统筹制定及修订集团其他相关部门职能战略。</p> <p>三、行业研究</p> <p>1、牵头开展集团所涉及业务领域政策和行业研究。</p> <p>2、执行咨询公司、科研院所、智库等外部行业研究资源的引进工作，构建合作关系，为业务发展提供支撑。</p> <p>3、指导建立内部对市场趋势、前瞻机会的研究体系。</p> <p>四、投资管理</p> <p>1、结合集团发展战略、业务需求及市场环境变化，牵头编制集团短、中、长期投资计划，为项目投资提供指引。</p> <p>2、组织开展集团及下属公司固定资产投资、重大投资项目的审查报批工作。</p> <p>五、组织管理</p> <p>1、承接集团与下属公司管控体系顶层设计工作，牵头制定下属公司管控内容，并推动实施。</p> <p>2、实施集团管控相关制度与流程建设，协助集团职能部门对下属公司管控相关制度与流程建设。</p> <p>六、经营计划管理</p> <p>1、统筹编制集团年度经营计划，审核下属公司年度经营计划。</p> <p>2、组织制定集团各部门、各下属公司组织绩效考核制度及方案，并执行组织绩效考核工作。</p>		

	<p>七、资本运作</p> <p>1、在分析集团业务发展现状及资产现状的基础上，组织开展集团或下属公司重组、并购、上市等资本运作的可行性分析，并形成相关报告。</p> <p>2、牵头制定集团或下属公司资本运作实施方案。</p> <p>八、部门内部管理</p> <p>1、监督部门人员考勤管理和工作考核评定。</p> <p>2、组织本部门及本专业线条人员进行业务培训和交流，提高其业务能力和管理水平。</p> <p>3、监督本部门及本职能条线相关业务数据和资料等的收集、整理和归档。</p> <p>4、组织开展部门廉政建设。</p> <p>九、完成上级领导交办的其他工作</p>
第三部分 任职资格	
受教育程度	本科及以上学历，经济类、金融类及企业管理类相关专业优先，特别优秀者可适当放宽
相关工作经验	8年及以上相关工作经验，具备3年及以上管理岗位工作经验优先
专业知识技能	精通企业管理、战略管理、行业研究、财务管理等相关专业知识，掌握操作WORD、EXCEL、PPT等办公室常用软件
核心能力	战略思维、分析判断、培养指导、组织协调、全局观念
特殊要求	具备注册会计师资格证或中级职称优先

2、战略规划岗

第一部分 岗位基本信息			
部门/岗位	战略规划岗	定编	1人
直接上级	部门部长	直接下级	
第二部分 职责综述			
职责综述	<p>一、战略规划</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、组织开展集团发展战略研究，负责制定和修订集团整体发展战略。 2、指导并协助下属公司制定与修订企业发展战略。 3、协助集团及下属公司发展战略实施。 4、统筹制定及修订集团其他相关部门职能战略。 <p>二、行业研究</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、开展集团所涉及业务领域政策和行业研究，撰写行业研究和相关专题分析报告，为投资管理提供决策依据。 2、深入了解和分析集团及下属公司重点业务，研究行业竞争格局与商业模式，推动生态构建，为业务机会提供分析支持。 3、执行咨询公司、科研院所、智库等外部行业研究资源的引进工作，构建合作关系，为业务发展提供支撑。 4、落实内部对市场趋势、前瞻机会的研究体系建设工作，按照业务发展要求产出研究报告。 <p>三、组织管理</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、承接集团与下属公司管控体系顶层设计工作，制定下属公司管控内容，并推动实施。 2、开展集团组织架构和部门职责的设置与修订工作，协助部门部长审核各下属公司组织架构和部门职责的设置与修订。 3、实施集团管控相关制度与流程建设，协助集团职能部门对下属公司管控相关制度与流程建设。 <p>四、其他</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、完成上级领导交办的其他工作。 		
第三部分 任职资格			
受教育程度	本科及以上学历，管理类、金融类及经济类相关专业		
相关工作经验	3年及以上相关工作经验，具备大型研究机构工作经验优先		
专业知识技能	熟悉战略管理、行业研究等相关专业知识，具备公文写作能力，		

	掌握操作 WORD、EXCEL、PPT 等办公室常用软件
核心能力	专业性、信息收集、分析判断、创新能力、人际交往
特殊要求	无

广西糖业集团有限公司

3、运营管控岗

第一部分 岗位基本信息			
部门/岗位	运营管控岗	定编	1人
直接上级	部门部长	直接下级	
第二部分 职责综述			
职责综述	<p>一、经营计划管理</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、统筹编制集团年度经营计划，审核下属公司年度经营计划。 2、收集、整理、分析下属公司经营数据，及时、准确输出经营统计报表，提交集团整体经营分析报告，为经营决策提供依据。 3、协助制定集团各部门、各下属公司组织绩效考核制度及方案，搭建组织绩效指标体系，并执行组织绩效考核相关工作。 4、周期性跟踪下属公司经营目标完成情况，并协助组织开展经营分析会。 5、参与集团年度预算审核及重点项目预算审核。 6、落实上级部门要求的集团经营统计报告数据收集及报告撰写工作。 <p>二、投资管理</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、结合集团发展战略、业务需求及市场环境变化，协助部门部长制定集团短、中、长期投资计划，为项目投资提供指引。 <p>三、其他</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、完成上级领导交办的其他工作。 		
第三部分 任职资格			
受教育程度	本科及以上学历，管理类、经济类相关专业，特别优秀者可适当放宽		
相关工作经验	3年及以上企业运营经验，具备大型企业集团工作经验优先		
专业知识技能	熟悉企业管理、财务管理、项目管理等相关专业知识，具备公文写作能力，掌握操作 WORD、EXCEL、PPT 等办公室常用软件		
核心能力	组织协调、计划执行、信息收集、分析判断、全局观念		
特殊要求	无		

4、投资管理岗

第一部分 岗位基本信息			
部门/岗位	投资管理岗	定编	1人
直接上级	部门部长	直接下级	
第二部分 职责综述			
职责综述	<p>一、投资管理</p> <p>1、结合集团发展战略、业务需求及市场环境变化，参与编制集团短、中、长期投资计划，为项目投资提供指引。</p> <p>2、协助部门部长开展集团及下属公司重大投资项目的审查报批工作。</p> <p>3、参与投资项目全周期管理工作，定期开展投资项目的跟踪管理工作，并定期输出跟踪实施报告。</p> <p>4、落实集团外部服务（会计类、法律类等中介机构）的招投标管理工作，负责外部服务商洽谈、筛选、合同签订等全流程工作。</p> <p>二、资本运作</p> <p>1、在分析集团业务发展现状及资产现状的基础上，落实集团或下属公司重组、并购、上市等资本运作的可行性分析，并形成相关报告。</p> <p>2、协助集团及部门相关领导制定及落实集团或下属公司资本运作实施方案，并定期跟踪监督及进行效果评估。</p> <p>三、土地资产管理</p> <p>1、开展集团及下属公司土地资产管理，包括但不限于土地确权、登记发证、权属变更等工作。</p> <p>2、参与集团土地资源资产化、资本化相关管理工作。</p> <p>四、其他</p> <p>1、完成上级领导交办的其他工作。</p>		
第三部分 任职资格			
受教育程度	本科及以上学历，金融类、经济类相关专业，特别优秀者可适当放宽		
相关工作经验	3年相关工作经验，具备大型金融机构工作经验优先		
专业知识技能	具备财务管理、投资管理、项目管理等相关专业知识，具备公文写作能力，掌握操作 WORD、EXCEL、PPT 等办公室常用软件		
核心能力	专业性、分析判断、全局观念、信息收集、人际交往		
特殊要求	无		

广西糖业集团有限公司