**附件1**

公司财务与产权部主任岗位职责和任职资格

**一、岗位职责**

1.负责建立健全公司财务预算、财务决算、资金管理、资产产权管理、会计核算、税务管理、保险管理等财务规章制度，指导所属企业建立健全相关制度，并监督落实。

2.负责集团公司财务预、决算管理，配合内外部审计机构开展年度财务审计工作。

3.指导编制公司资金预算，统筹管理公司总部与所属企业资金预算。

4.负责公司融资、筹资、资金归集、调度、使用及监督等资金管理工作。

5.负责公司对外经济技术合作专项资金、基本建设贷款财政贴息等财政资金工作归口管理。

6.指导编制公司各类财务报表，负责公司财务分析与财务风险管理工作，负责公司改制、重组、兼并、收购、资产转让等重大事项所涉及的财务分析工作。

7.负责公司资产产权管理、资产重组中的清产核资、资产评估等工作，负责国有资本经营预算和国有资本收益收缴工作。

8.负责公司成本费用预算、保险、担保等业务工作。

9.负责公司税务筹划与税务管理工作。

10.负责组织开展公司各项经济业务的会计核算工作以及公司财务会计档案及凭证保管工作。

11.负责公司财务信息化建设与管理工作。

12.负责公司总部费用管理工作。

13.完成领导交办的其他工作。

**二、任职资格**

1.具有较高的政治素养和政策水平，坚持原则、廉洁奉公、诚信至上、遵纪守法，忠实履行岗位职责，勤勉尽责；

2.具有履行岗位职责所必须的专业知识；熟悉国家财经法规、财务会计制度，以及国有资产管理等方面的法律法规政策。

3.具有相应的法治素养和能力，有良好的职业素养、心理素质和职业信誉，遵纪守法，勤勉尽责，廉洁从业；有较强的决策判断、经营管理、沟通协调、处理复杂问题和突发事件的能力。

4.全日制大学本科及以上学历，财务、会计、审计、金融等相关专业毕业，具有注册会计师、注册内部审计师职业资格或者具有高级会计师、高级审计师专业技术职称，具备履行岗位职责相应的管理经验。

5.任职经历要求：

具有10年以上财务或相关专业工作经历；担任过大型企业集团总部财务部门副主任及以上职务或者知名会计师事务所合伙人或者政府部门财务相关专业处室负责人。

6.年龄一般不超过50周岁。

7.具有工作岗位要求必备的英语水平。

8.能力和工作业绩特别优秀的人员，任职经历及学历条件可适当放宽。