附件：

招聘岗位职责和任职要求

1.综合管理部董事会工作事务管理岗

**主要职责：**参与筹备集团公司董事会及各专门委员会会议，收集整理议案材料及相关说明资料；参与集团公司董事长专题会议筹备、会议记录及会议纪要起草工作；参与集团公司外部董事汇报会、务虚会筹备、会议记录起草工作；参与集团公司外部董事调研报告起草工作；参与集团公司章程、董事会运行相关制度文本的制订、修订工作；参与起草集团公司董事会年度工作报告。

**岗位基本要求：**中共党员。具有法学、企业管理等相关专业背景，具有大中型企事业单位工作经历，掌握公司法等相关法律法规，熟悉中国特色现代企业制度和有关政策；组织协调能力较强，能够完成重要活动、重要会议的组织协调工作；工作态度端正、认真细致；组织纪律观念及责任意识较强，能够适应高强度快节奏的工作。

2.综合管理部保密管理岗

**主要职责：**参与制定集团公司年度保密工作要点；参与集团公司保密资格认定、保密审查及泄密事件查处等工作；参与集团公司保密工作会议组织、会议记录及会议文稿起草工作；参与集团公司保密调研报告、制度文本起草工作；参与集团公司重要活动的保密服务保障及各项保密服务、指导工作。

**岗位基本要求：**中共党员。具有较高的保密意识和责任意识；熟悉国家保密法律法规，具备保密管理基本知识；具有较强的保密管理、文字表达、沟通协调和综合管理能力。

3.综合管理部保密技术管理岗

**主要职责：**负责集团公司保密技术监督、检查、指导工作；参与制定集团公司年度保密工作要点；参与集团公司保密资格认定、保密审查及泄密事件查处等工作；参与集团公司重要活动的保密服务保障工作。

**岗位基本要求：**中共党员。具有较高的保密意识和责任意识；熟悉国家保密法律法规及保密技术标准规范；能够独立完成保密技术检查、指导和服务工作；具有较强的文字表达、沟通协调和执行能力。

4.综合管理部安全保卫管理岗

**主要职责：**参与制定集团公司安全保卫年度工作计划；参与相关规章制度起草修订工作；参与集团公司总部内部治安保卫工作；参与集团公司重要会议和活动的安全保卫和服务保障工作；参与集团公司武器装备、危险品道路运输安全保卫管理工作。

**岗位基本要求：**熟悉本岗位相关政策法规、集团公司规章制度和相关业务工作流程；具有较好的文字表达、沟通协调和执行能力。

 5.政策法规部政策研究岗

**主要职责：**参与起草集团公司呈报上级部门的重要综合性文件和报告；参与起草集团公司重要综合性文稿及集团公司领导在重要综合性会议上的讲话稿；负责管理总部机构职责和管理体系优化工作；对集团公司改革发展重点问题进行调研，提出相关建议。

**岗位基本要求：**中共党员。具有党政机关、大中型企事业单位、高等院校、研究咨询机构等研究性岗位工作经历；了解公文写作基本知识，熟悉政研文稿起草的基本要求和撰写要领；具有较强的文字表达、逻辑思维、系统思维和语言表达能力；具备较宽的知识面和较深的理论功底，能够适应高强度快节奏的工作。

6.发展规划部综合计划管理岗

**主要职责：**参与集团公司投资管理、军工能力建设管理等制度体系建设；参与集团公司年度相关重点工作任务目标分解、推进执行；参与集团公司项目招投标、工程咨询、勘察设计、施工、监理、工程总承包等行业管理相关工作；参与部门综合事务管理。

**岗位基本要求：**中共党员。具有大中型企事业单位投资管理、计划管理等相关工作经历；熟悉国家投资管理、项目管理等相关制度和业务流程；具有较强的计划管理、文字表达、沟通协调和综合管理能力。

7.发展规划部投资预算管理岗

**主要职责：**参与集团公司投资预算管理制度体系建设；参与集团公司年度项目投资计划管理，参与集团公司项目投资预算方案编制、推进执行；参与集团公司军工能力建设项目档案管理制度建设；参与部门综合事务管理。

**岗位基本要求：**中共党员。具有大中型企事业单位预算管理等相关工作经历；熟悉国家投资预算管理等相关制度和业务流程；具有较强的计划管理、文字表达、沟通协调和综合管理能力。

8.发展规划部战略规划管理岗

**主要职责：**参与集团公司中长期发展规划的研究与编制工作；参与组织集团公司各部门、单位开展专项业务规划的编制工作；根据集团公司中长期发展规划，参与研究提出集团公司结构布局优化调整相关建议及方案。

**岗位基本要求：**中共党员。具有大中型企事业单位战略管理、规划编制与评估等相关工作经历；了解国家相关产业政策、行业发展动态及企业战略规划的编制流程；具有较强的战略研究、系统思维、文字表达和综合协调能力。

9.发展规划部建设管理综合岗

**主要职责：**参与集团公司军工能力建设管理制度体系建设；参与集团公司军工核心能力建设项目投资、监督检查及验收等计划的编制与推进，监督、协调和处理项目实施过程中的相关事项；参与集团公司军工核心能力建设项目论证、审批、实施及验收等全过程管理工作。

**岗位基本要求：**中共党员。具有大中型企事业单位军工能力规划编制与评估、项目论证、项目管理等工作经历；了解国防科技工业发展规划、投资管理等相关政策，熟悉军品领域情况；具有较强的计划管理、系统思维、文字表达和综合管理能力。

10.发展规划部毁伤装备能力建设岗

**主要职责：**参与推进落实集团公司毁伤行业能力结构调整工作；参与集团公司毁伤行业军工核心能力建设顶层体系方案、建设规划项目论证、审批、实施及验收等全过程管理工作。

**岗位基本要求：**中共党员。具有大中型企事业单位军工建设规划论证、项目管理等相关工作经历；了解国防科技工业发展规划、投资管理等相关政策，熟悉含能材料、特种化工行业情况；具有较强的体系研究、系统思维、文字表达和综合协调能力。

11.科技与信息化部工艺管理岗

**主要职责：**参与组织集团公司工艺体系化管理工作；参与组织集团公司重大、关键工艺技术攻关；参与工艺科研项目管理；参与组织集团公司新工艺推广应用，工艺标准体系建设，工艺研发平台建设等工作。

**岗位基本要求：**中共党员。具有大中型企事业单位工艺创新工作经历；熟悉国家工艺创新或先进制造相关政策、制度和规划等；了解武器装备研发与生产情况；熟悉工艺技术和先进制造技术；具有较强的语言表达、文字写作和沟通能力。

12.科技与信息化部科研项目管理岗

**主要职责：**参与集团公司含能材料工艺技术发展规划编制；协助组织含能材料工艺技术发展路线图论证编制；协助组织基础产品创新计划项目论证和管理；协助含能材料工艺技术推广、许用机制研究和制定。

**岗位基本要求：**中共党员。具有一定的顶层规划制订与组织实施能力；具有化工相近专业背景，具有含能材料或相关化工企业项目实施与管理相关工作经历；熟悉军工爆炸品领域相关政策和技术发展动态；具有良好的科技发展研究、行业分析、文字表达和沟通协调能力。

13.科技与信息化部信息化管理岗

**主要职责**：根据集团发展战略，协助制定集团公司网络安全与信息化体系中长期规划；协助组织集团公司总部信息化建设年度计划的制订与实施；参与集团公司信息基础设施、网络安全、信息技术标准等项目论证及管理工作；参与集团公司信息安全技术应用论证与攻关工作。

**岗位基本要求：**具有一定的顶层规划制订与组织实施能力；具有大中型企事业单位信息化项目实施与管理相关工作经历；掌握信息系统项目管理、数字化技术、信息安全等相关知识；了解国家及有关部门网络安全与信息化工作要求；具有良好的信息分析、系统思维和沟通协调能力。

14.装备保障部计划管理岗

**主要职责：**参与装备承制计划分解、下达、合同签订、审核鉴章；参与落实国家专项计划；协助完成武器装备生产许可证管理、军品调拨等工作。

**岗位基本要求：**中共党员。熟悉装备采购法律法规及流程；熟悉军品生产组织体系、产品体系、技术体系情况；具有较强的组织协调、系统思维和处理复杂问题的能力。

15.装备保障部需求管理岗

**主要职责：**参与组织开展装备建设需求调研和信息通报；参与承接装备承制计划；参与组织国内军品产品宣传、展览推广工作；协助完成武器装备承制资格管理、调拨等工作。

**岗位基本要求：**中共党员。熟悉装备采购法律法规及流程；熟悉军品生产组织体系、产品体系、技术体系情况；具有较强的沟通协调、市场拓展、系统思维和处理复杂问题的能力。

16.装备保障部生产调度岗

**主要职责：**参与制定集团公司军品排产计划并协助组织实施；参与集团公司重点军品调度工作，指导子集团和直管单位军品调度组织工作，协调解决集团公司重点军品生产中遇到的重大问题；负责对子集团和直管单位军品生产完成情况进行监督检查和考核。

**岗位基本要求：**中共党员。具有军品项目管理相关工作经历；具备理工科专业背景；了解生产管理相关知识；具有较强沟通协调、判断决策和处理复杂问题能力。

17.质量安全环保监管部质量监管岗

**主要职责：**参与集团公司重点装备、重大军贸项目质量监督管理，制定监管工作计划和要求，协助实施质量监督检查，督导企业落实监督检查问题整改措施；参与开展质量指标分解落实和运行监管；参与协调严重及以上质量问题的归零管理。

**岗位基本要求：**具有大中型企事业单位从业经历，具有科研、生产设计、工艺、质量、可靠性等相关工作经验，熟悉装备生产工作；了解国家、国防科技工业等质量管理相关政策法规、程序和要求；具有较强的文字表达和组织协调能力。

18.质量安全环保监管部质量基础管理岗

**主要职责：**参与编制集团公司质量中长期规划和年度计划，参与开展质量制度建设；协助开展质量基础课题论证研究和成果推广；协助开展集团公司质量信息化建设；协助开展集团公司质量人才队伍建设，协助开展质量信得过班组建设和QC小组活动。

**岗位基本要求：**具有大中型企事业单位相关工作经历，具有科研、生产设计、工艺、质量、可靠性等相关工作经验，熟悉质量管理体系、质量可靠性及标准化建设工作；了解国家、国防科技工业等质量管理相关政策法规、程序和要求；具有较强的文字表达和组织协调能力。

19.质量安全环保监管部安全体系建设岗

**主要职责：**参与起草集团公司安全生产中长期规划、年度计划及相关文件；协助开展集团公司安全生产管理体系建设及安全生产技术基础研究相关工作；协助组织安全生产督导检查和安全整治整改专项检查。

**岗位基本要求：**具有大中型企事业单位安全生产相关工作经历，熟悉体系化建设及安全生产技术研究工作；取得注册安全工程师执业资格证；熟悉国家和国防科工局关于安全生产的相关政策法规、标准规范；具备较强的文字表达、体系化思维和组织协调能力。

20.质量安全环保监管部民品安全监管岗

**主要职责：**参与起草集团公司安全生产中长期规划、年度计划及相关文件；参与集团公司安全生产管理体系建设；协助开展集团公司民爆、民用危险化学品行业及境外企业安全生产监管；负责集团公司安全生产信息化建设；参与重点隐患问题挂牌督办、重大危险源管理、危险品储存运输安全监管、并购重组安全风险管控；负责集团公司安全生产信息统计、分析工作。

**岗位基本要求：**具有大中型企事业单位安全生产相关工作经历，熟悉民爆、危化品管理工作；取得注册安全工程师执业资格证；熟悉国家相关政策法规、标准规范；了解民爆行业和境外企业安全生产发展形势及有关要求；具备较强的文字表达、体系化思维和组织协调能力。

21.质量安全环保监管部节能管理岗

**主要职责：**协助开展国家及有关行业节能降碳政策研究；参与编制集团公司能源节约中长期规划及年度计划并组织实施；协助开展集团公司节能降碳机制建设；组织开展集团公司建设项目节能审查及备案管理；组织对相关单位节能降碳开展监督检查；承担集团公司节能降碳技术推广、信息化建设、宣教奖惩等工作。

**岗位基本要求：**熟悉国家节能降碳法律法规、标准规范等，了解节能降碳工作形势及发展趋势；具有环境、能源、化工等相关专业教育背景；具有企业节能环保管理或评价咨询等相关工作经历；具备较强的文字表达、系统思维和组织协调能力。

22.民品发展部投资实施与综合事务管理岗

**主要职责：**根据集团公司民品产业发展战略，参与落实并组织编制集团公司民品产业投资计划；参与组织民品年度投资预算的审核和下达；参与组织集团公司民品重大投资项目的过程管控；定期汇总集团公司民品投资预算的执行情况和问题分析；负责部门综合事务。

**岗位基本要求：**中共党员。具有投资计划管理、项目管理等相关工作经历；了解国家投资管理相关政策，熟悉相关领域的发展动态；具有较强的项目组织、计划管理、过程管控、文字表达和沟通协调能力。

23.民品发展部装备产业管理岗

**主要职责：**参与民品装备产业的行业发展和产业政策研究；参与起草集团公司民品装备产业中长期发展规划及滚动规划；参与集团公司民品装备产业投资项目的审核、报批、过程监管以及竣工验收等全过程管理；参与集团公司民品装备产业转型升级和新产业培育；定期监控分析集团公司民品装备产业的经营动态。

**岗位基本要求：**具有机械、车辆等相关产业战略管理、投资管理等相关工作经历；了解国家相关产业政策、技术政策，熟悉相关行业的发展动态；具有较强的战略研究、行业分析、文字表达和沟通协调能力。

24.民品发展部光电信息产业管理岗

**主要职责：**参与民品光电信息产业的行业发展和产业政策研究，参与起草集团公司民品光电信息产业中长期发展规划及滚动规划；参与集团公司民品光电信息产业投资项目的审核、报批、过程监管以及竣工验收等全过程管理；定期监控分析集团公司民品光电信息产业的经营动态。

**岗位基本要求：**具有光电信息相关产业战略管理、投资管理等相关工作经历；了解国家相关产业政策技术政策，熟悉相关行业的发展动态；具有较强的战略研究、行业分析、文字表达和沟通协调能力。

25.民品发展部民品科技管理岗

**主要职责：**参与集团公司民品科技创新体系建设、科技规划和专项工作方案制定等顶层设计工作，制定集团公司民品科技年度工作计划并进行过程管理与考核评价；组织推进民品关键核心技术攻关，论证实施集团公司民品科技开发费项目；参与集团公司民品开发中心建设和运行管理，推进重点民品研发能力建设；参与制订民品科技管理相关制度办法。

**岗位基本要求：**具有科技管理、产业管理、战略与政策研究、计划管理等相关工作经历；了解国家相关行业与市场发展动态，熟悉相关产业技术发展趋势；具有较强的战略研究、行业分析、文字表达和沟通协调能力。

26.国际事务部军贸管理岗

**主要职责：**研究国家军品出口方针政策，参与集团公司军贸管理体系建设优化，制订相关工作制度办法；参与起草军贸发展中长期规划及年度工作计划并组织实施；参与军贸市场协调和重大军贸项目管理。

**岗位基本要求：**中共党员。具有军品国际市场开拓、科研管理等相关领域工作经验；了解国家军品出口政策法规，熟悉相关行业的发展动态；具备较强的逻辑思维、资源整合、沟通协调和文字表达能力。

27.国际事务部国际事务管理岗

**主要职责：**参与集团公司国际化经营综合管理，参与国际化经营相关报告编写；参与对接国家相关部门国际化经营工作、争取政策支持；参与集团公司境外重点市场合规经营及风险防控管理工作；防范化解境外公共安全风险；推动境外常态化疫情防控工作；负责部门综合事务。

**岗位基本要求：**中共党员。了解国家国际化经营、国际合作及外事管理相关领域法规和政策；具有大中型企业国际化经营、国际交流、外事管理相关工作经验；具有较强的信息搜集与处理、逻辑思维、文字表达和沟通协调能力。

28.人力资源部综合管理岗

**主要职责：**参与人力资源管理政策研究和人力资源管理体系建设工作，参与编制集团公司人力资源发展规划和年度计划；起草人力资源部各类总结、报告、会议材料等综合性材料，总结提炼集团公司人力资源管理实践；负责部门重点事项督办和综合事务协调。

**岗位基本要求：**中共党员。具有人力资源管理相关工作经历；熟悉中央企业人力资源管理政策法规、制度办法和业务流程，具有较强的逻辑思维能力、分析研究能力、文字表达能力，善于沟通协调和团队协作，能够适应高强度快节奏的工作。

29.人力资源部领导人员队伍建设管理岗

**主要职责：**参与开展子集团和直管单位领导人员队伍分析，提出领导人员队伍建设工作计划；参与开展子集团和直管单位领导班子建设，制定工作方案并组织实施；参与组织优秀年轻干部队伍建设；参与领导人员日常基础管理工作，指导各单位开展中层干部选拔任用工作。

**岗位基本要求：**中共党员。具有人力资源管理相关工作经历，熟悉中央关于干部管理的政策法规、制度办法和业务流程；公道正派、严谨细致，具有较强的文字表达、沟通协调和执行能力；能够适应高强度快节奏的工作。

30.人力资源部法人治理结构建设管理岗

**主要职责：**参与起草子集团和直管单位领导人员管理、完善法人治理结构、董事队伍建设相关制度办法；参与制定子集团和直管单位董事会建设工作方案，并组织实施；参与推进各级子企业经理层成员任期制和契约化管理工作；参与指导子集团和直管单位落实董事会对经理层成员选聘权。

**岗位基本要求：**中共党员。具有国有企业干部管理工作经历，熟悉中央关于干部管理的政策要求、制度规定和业务流程；熟悉中央关于完善所属企业法人治理结构、深化改革等方面的政策要求；公道正派、严谨细致，具有较强的文字表达、组织协调、信息分析和执行能力；能够适应高强度快节奏的工作。

31.人力资源部科技人才管理岗

**主要职责：**参与组织制定集团公司体系化科技人才管理的制度办法，并指导各单位贯彻落实；参与组织实施高层次科技人才考核与管理工作；协助推动校企人才合作，实施基础人才引进；协助组织集团公司所属研究院（所）学科建设和研究生招生工作。

**岗位基本要求：**中共党员。具有人力资源管理或科研相关工作经历，掌握国家科技人才工作相关政策法规，熟悉军工科技人才成长规律；具有较强的文字表达、沟通协调和执行能力；能够适应高强度快节奏的工作。

32.人力资源部绩效管理岗

**主要职责：**参与子集团和直管单位领导人员薪酬与绩效管理制度建设，组织开展各单位领导人员年度和任期责任书编制及业绩考核工作；协助制定集团公司中长期激励制度，指导各单位开展中长期激励工作；组织提出专项奖励或责任追究意见；指导各单位深化分配制度改革和推进内部绩效管理工作。

**岗位基本要求：**中共党员。具有人力资源管理相关工作经历；熟悉中央关于绩效管理、中长期激励等方面的政策法规、制度办法和业务流程；具有较强的沟通协调能力、文字表达能力、信息分析能力、逻辑思维能力；能够适应高强度快节奏的工作。

33.财务金融部经济运行分析岗

**主要职责：**参与集团公司经济运行分析工作制度建设，参与集团公司经济运行分析报告和内部管理报表的编制；依据集团公司经济运行情况，参与集团公司专题分析报告的编制；参与指导子集团和直管单位经济运行分析工作。

**岗位基本要求：**具有大中型企事业单位财务管理、金融管理相关工作经历；熟悉国家财经法规、财政税收政策、会计法律法规；具有较强的文字表达、分析判断、组织协调和处理复杂问题的能力，能够适应高强度快节奏的工作。

34.财务金融部绩效目标管理岗

**主要职责：**参与子集团和直管单位年度及任期绩效考核工作；参与与相关部门商定经营目标、重点任务等考核内容，并开展绩效考核责任书的签订工作；协助制订和完善子集团和直管单位年度及任期经营目标考核细则，并跟踪经营目标的执行情况；参与子集团和直管单位年度及任期经营目标完成情况的考核与评价；协助做好其他专项任务的考核工作。

**岗位基本要求：**具有大中型企事业单位财务管理、绩效管理相关工作经历；熟悉国家财经法规、财政税收政策、会计法律法规、金融政策；具有较强的财务分析、文字表达、沟通协调及系统思维能力。

35.财务金融部财政预算与税收管理岗

**主要职责：**参与制订集团公司财政预算、税收管理相关制度办法，并协助组织实施；参与集团公司财政预算的编报、执行监督、绩效及结转结余资金管理工作；参与集团公司财政资金请领、拨付及日常管理工作；承担集团公司税收日常业务管理工作。

**岗位基本要求：**具有大中型企事业单位财务管理、税收管理、财政资金预算管理相关工作经历；熟悉国家财经法规、财政税收政策、会计核算办法以及财务管理等相关制度；熟悉财政税收、会计核算、财务管理等相关业务知识，熟悉与日常工作有关的管理制度、流程；具有较强的财务分析、实践操作和公文写作能力。

36.财务金融部集团化融资管理岗

**主要职责：**参与集团化融资管理，审核融资、担保预算，监管实际执行情况，协助开展内部资金一体化运作；参与注册各类债券融资额度，根据实际需要协助主承销商及相关中介机构发行债券；保持与银行、保险等金融机构的密切沟通与合作，协助开展综合授信、财产保险集中管理等相关业务；参与集团公司重大项目融资方案的制定与组织实施。

**岗位基本要求：**具有大中型企事业单位、大型会计师事务所或金融机构财务金融管理相关工作经历；熟悉国家财经法规、金融政策、会计法律法规；熟悉大型企业集团资金管理与运作模式，熟悉现代企业经营管理方法；具有较强的财务金融管理、财务分析、财务实践操作和公文写作能力。

37.财务金融部金融风险管理岗

**主要职责：**参与集团公司金融风险防控工作；协助制定完善集团公司金融风险管理制度、方案，并监督执行；协助集团公司金融业务板块相关单位的日常业务监督管理工作；参与集团公司金融衍生等高风险业务的资质审核、日常管理、监督检查等工作；参与私募股权投资基金业务的管理及风险防范。

**岗位基本要求：**具有大中型企事业单位、大型金融机构金融业务及金融衍生业务管理相关工作经历；熟悉国家财经法规、金融政策、会计法律法规；熟悉大型企业集团金融管理与运作模式，熟悉现代企业经营管理方法；熟悉金融衍生业务操作原理、内部控制流程及风险防范；熟悉私募股权基金业务；具有较强的财务金融管理、财务分析、风险识别与管控和公文写作能力。

38.改革与资产管理部公司治理岗

**主要职责：**参与集团公司子企业董事会规范建设与运行管理方案及相关制度的研究制定工作；参与集团公司规范子企业公司治理日常工作，承担出具集团公司股东代表委托书以及股东意见等股东权利管理工作；负责集团公司子企业董事会运行信息采集汇总与分析、子企业外部董事和董事会运行评价、董事会秘书培训组织等相关管理工作。

**岗位基本要求：**具有大中型企业公司治理管理或相关法律工作经历；熟悉现代企业制度管理理论；掌握董事会建设与管理相关政策法规；具有较强信息收集与文字撰写、组织推进协调沟通与研究能力。

39.改革与资产管理部改革推进岗

**主要职责：**参与集团公司全面深化改革中长期规划、实施方案和工作台账的研究与编制；参与协调推进集团公司全面深化改革体系任务，承担推进混合所有制改革、“双百行动”、“科改示范行动”等综合改革工作；负责全面深化改革信息采集、分析、评价与应用；参与集团公司全面深化改革领导小组办公室日常工作。

**岗位基本要求：**具有国有企业全面深化改革相关工作经历；熟悉国有企业管理相关法律法规、制度办法和业务流程；具有较强的政策研究、信息分析、文字表达、沟通协调和解决问题能力。

40.审计与风险管理部审计管理岗

**主要职责：**参与起草集团公司内部审计工作制度、中长期发展规划和年度工作计划；参与编制集团公司财务决算审计、经济责任审计、专项管理审计工作方案，经批准后组织实施；参与审核审计报告，编制专项报告；参与检查子集团和直管单位内部审计工作。

**岗位基本要求：**中共党员。具有财务、审计、法律、企业管理等专业背景和工作经历；具有一定的合规、内控、风险防范等方面的管理经验；熟悉企业内部审计相关法律法规、制度办法和业务流程；具有较强的信息分析、文字表达、沟通协调和解决问题能力。

41.审计与风险管理部审计信息管理岗

**主要职责：**协助开展审计信息管理，协助部门审计与风险管理工作信息报送；负责审计业务资料、审计报告、审计底稿等归档管理工作；参与起草集团公司后评价、项目审计工作制度和相关业务报告；负责部门综合事务。

**岗位基本要求：**中共党员。具有财务、审计、企业管理等相关工作经历；熟悉企业管理相关法律法规、制度办法和业务流程；熟悉审计工作业务流程，掌握信息管理相关技能；具有较强的信息分析、文字表达、沟通协调和解决问题能力。

42.党群工作部综合管理岗

**主要职责：**参与拟订集团公司党组重要会议方案，参与起草向上级部门报送的有关文件和报告；参与总部、在京直属单位党组织设置、调整、换届审批、党务工作队伍建设、发展党员和党内表彰等工作；按照管理权限参加总部、在京直属单位党组织、党员遵守党规党纪情况的监督检查；负责部门综合事务。

**岗位基本要求：**中共党员。具有党政机关、大中型企事业单位、高等院校等党建工作经历，具有一定的政策理论水平；具有较强的文字表达、信息分析和组织协调能力，能够适应高强度快节奏的工作。

43.党群工作部宣传工作岗

**主要职责：**参与集团公司公共关系、形象策划、品牌管理有关工作；参与起草制订集团公司重大活动新闻宣传方案并组织实施；参与集团公司新媒体业务管理工作；参与组织开展集团公司企业文化建设、思想政治和精神文明建设有关工作。

**岗位基本要求：**中共党员。具有党政机关、大中型企事业单位等宣传思想岗位工作经历；熟悉宣传思想工作理论知识，掌握新闻宣传工作基本要领；具有较强的语言文字表达、组织策划和对外沟通协调能力；能够适应高强度快节奏的工作。

44.党群工作部群众工作岗

**主要职责：**参与起草集团公司工会工作年度计划并组织实施；参与组织开展集团公司维护职工合法权益、困难职工帮扶、班组建设、参加民主管理和民主监督、协调劳动关系和调解劳动争议等工作；参与指导集团公司各级工会组织开展劳动技能竞赛、“五小”创新以及合理化建议活动等。

**岗位基本要求：**中共党员。具有群众工作管理相关工作经历，熟悉群众工作相关法律法规、制度办法和业务流程；具有较强的文字表达、沟通协调和执行能力。

45.巡视工作办公室巡视巡察业务管理岗

**主要职责：**参与起草集团公司巡视工作规划与年度计划并协助组织实施；协助拟定巡视巡察工作规章制度；协助指导子集团和直管单位巡察工作；参与巡视巡察工作人员的业务能力提升工作；承担巡视工作人才库建设和日常管理维护；承担部门文书及巡视资料立卷归档和管理工作。

**岗位基本要求：**中共党员。熟悉巡视工作方针政策和相关制度；掌握党风廉政建设和反腐败工作政策要求，熟悉党章党规党纪和相关法律法规；掌握巡视工作技能和方法，熟悉巡视工作常用公文写作规范。

46.兵器离退休干部局离退休人员综合管理与服务岗

**主要职责：**参与组织离退休干部工作政策研究和制度建设工作；参与编制离退休干部工作年度工作计划并组织实施；参与离退休干部工作政策咨询、业务指导；参与起草呈报上级部门及集团公司的重要综合性文件和报告。

**岗位基本要求：**中共党员。具有政策研究岗位工作经历；熟悉政研文稿起草的基本要求和撰写要领；熟悉党和国家离退休干部工作方针政策；具有较强的文字表达、逻辑思维、系统思维和沟通协调能力。

47.兵器离退休干部局离退休人员管理岗

**主要职责：**贯彻落实上级机关和集团公司离退休干部和人员的管理政策；负责制定年度退管服务工作方案并组织实施；负责制定困难离退休人员帮扶救助计划并组织实施；负责总部退休人员信息档案建设管理、脱密期管理、因私出国境和公证管理等人事管理工作。

**岗位基本要求：**中共党员。具有较强的离退休干部政策理论水平和较强的信息分析、逻辑思维和文字表达能力。

48.兵器离退休干部局党建管理岗

**主要职责：**参与加强离退休干部党的“三项建设”工作；参与编制总部离退休人员党建工作规划、年度工作计划并组织实施；参与指导总部离退休干部党支部工作；参与离退休党员教育管理、党内关怀；参与组织离退休干部局党委纪委工作会议、工作例会；参与组织总部离退休人员政治学习、情况通报、参观考察等政治待遇落实；承担兵器离退休干部局党委纪委办公室日常工作，推动议定事项落实。

**岗位基本要求：**中共党员。具有党建工作经历；具有较强的党建理论水平、文字表达能力；组织协调能力较强，善于沟通。

49.兵器离退休干部局医疗管理与服务岗

**主要职责：**参与制定离退休干部和人员的医疗卫生和健康管理等服务保障机制和制度建设；落实上级机关关于离退休干部人员的康复护理服务有关要求；负责离退休人员医疗事务服务工作，负责离退休人员活动站运行机制建设和业务管理。

**岗位基本要求：**熟悉国家对离退休人员、医疗照顾人员的公费医疗政策；具备较强的文字与语言表达和执行与沟通能力。

50. 西北兵工部督办与综合管理岗

**主要职责：**参与集团公司在陕重要工作部署的日常督促落实及办理情况反馈工作；参与集团公司在陕相关重要会议活动的筹备组织、协调保障等工作；参与制定本部门年度工作计划并督导落实；参与部门综合材料、相关调研报告和制度文本起草工作；负责部门保密管理和综合事务管理工作。

**岗位基本要求：**中共党员。具有较强的文字表达能力及分析判断、处理复杂问题的能力；组织协调能力较强，善于沟通，能够独立完成重要活动、重要会议的组织协调工作；组织纪律观念及责任意识较强，能够适应高强度快节奏的工作。

51. 西北兵工部行政财务管理岗

**主要职责：**负责本部门财务预算的编制、实施及日常财务管理工作；负责本部门员工养老、医疗等社会保险和住房公积金的核算与缴纳等工作；负责协调与地方养老、医疗和住房公积金等经办机构的关系，参与协调与地方税务、银行等部门及单位的关系。

**岗位基本要求：**具有大中型企事业单位财务管理相关工作经历；熟悉国家财经法规、财政税收政策、会计法律法规、人力资源管理及企业社会保障政策；具有较强的财务实践操作和公文写作能力。

52.西北兵工部宣传工作岗

**主要职责：**协助起草集团公司在陕相关重大活动新闻宣传方案，并参与组织实施；参与对集团公司在陕各单位宣传思想工作的指导;参与集团公司在陕单位公共关系、形象策划、品牌管理有关工作的指导；负责本部门新媒体业务的建设和管理工作；参与集团公司在陕企业文化建设、思想政治和精神文明建设有关工作。

**岗位基本要求：**中共党员。具有党政机关、大中型企事业单位宣传思想及党务、组织人事、企业文化等岗位工作经历；熟悉宣传思想工作理论知识，掌握新闻宣传工作基本要领；具有较强的语言文字表达、组织策划和对外沟通协调能力；能够适应高强度快节奏的工作。

53.西北兵工部资产管理岗

**主要职责：**参与起草部门国有资产监督管理相关规章制度；协助管理部门国有资产（产权）租赁经营、产权登记、产权交易等工作；负责部门设施设备的采购、使用和处置管理；负责部门行政后勤事务服务保障计划的拟定并组织实施。

**岗位基本要求：**具有国有企业资产管理相关工作经历；熟悉国家国有资产交易政策法规；熟悉产权经营管理、资产评估管理相关制度规定；具有较强的资产经营、文字表达和沟通协调能力。

54.纪检监察组案件监督业务管理岗

**主要职责：**参与检举控告、申诉复查以及有关部门、单位移交问题线索的归口受理，提出处置意见；集中管理党组管理干部及监察对象问题线索，开展纪检监察统计分析指标体系数据填报，定期汇总分析；协助维护党组管理干部廉政档案，承担党风廉政意见回复工作。

**岗位基本要求：**中共党员。具有纪检监察、法务工作经历；熟悉党风廉政建设和反腐败工作以及纪检监察体制改革的政策要求；熟悉党章党规党纪以及职务违法、职务犯罪相关法律法规；掌握问题线索处置业务工作技能和方法，熟悉检举举报平台运行维护。

55.纪检监察组审查调查业务管理岗

**主要职责：**参与对党组管理干部涉嫌违纪或者监察对象涉嫌职务违法、职务犯罪问题线索的初步核实和立案审查调查，提出处理建议；对涉嫌职务犯罪需向地方监委移交的案件和问题线索，提出初步意见；协助审核子集团和直管单位初步核实、立案要结果件的办理情况。

**岗位基本要求：**中共党员。具有纪检监察、法务工作经历；熟悉党风廉政建设和反腐败工作以及纪检监察体制改革的政策要求；熟悉党章党规党纪以及职务违法、职务犯罪相关法律法规；掌握审查调查业务工作技能和方法，熟悉纪检监察常用文书写作规范。