附件1：

工业集团控股上市公司高级管理人员招聘计划表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 入职岗位 | 学历 | 专业要求 | 招聘人数 | 年龄 | 岗位职责 | 岗位要求 | 招聘方式 | 年薪 |
| 1 | 高级管理岗（副总裁） | 本科及以上学历，并取得相应学历学位证书 | 不限 | 2 | 50周岁及以下 | 1.协助总裁制定公司年度经营计划和预算方案，将公司战略目标细化为具体的财务和业务指标，并监督各部门执行情况；2.协调各部门资源配置，解决跨部门协作问题，确保公司整体运营高效顺畅，各项业务协同发展，共同实现公司战略目标；3.参与公司重大业务项目的策划、评估和决策过程， 从财务和运营角度提供专业建议，帮助业务部门优化项目方案，提高项目可行性和回报率；4.根据公司的发展战略、经营计划和资金需求，制定长期和短期的融资战略及计划，明确融资规模、渠道、方式和时间安排等，确保公司有足够的资金支持业务发展。 | 1.具有10年及以上企业高级管理岗位经验，其中至少5年及以上金融机构高级管理岗位相关工作经历；2.熟悉资本市场运作规则，在相关行业有深厚的背景和广泛的资源网络，熟悉行业运作模式和市场竞争格局；3.具备卓越的战略眼光，对宏观经济趋势、行业发展趋势有敏锐的洞察力和判断力；4.具备卓越的战略规划能力和决策能力，能够根据公司愿景和市场环境制定长期发展战略和短期经营计划，有较强的统筹协调能力及较强的承压能力；5.具备全局视野，精通企业运营管理、财务管理、供应链管理等各个方面；6.沟通协调能力强，具备优秀的谈判技巧，擅长协调内外部资源，擅长通过商务社交获取资源。 | 面试 | 80万元起，具体面议 |
| 2 | 财务管理岗（财务副总监） | 本科及以上学历，并取得相应学历学位证书 | 不限 | 1 | 45周岁及以下 | 1.制定公司财务战略和规划，参与公司重大财务决策，为公司发展提供财务方面的专业支持；2.协助财务总监组织制定和执行公司年度预算，监控预算执行情况，定期进行预算分析和差异调整；3.协助制定和完善公司财务管理制度和流程，确保财务管理工作的规范化和标准化；4.对财务制度和流程的执行情况进行监督和检查，及时发现问题并进行改进；5.参与成本控制和管理工作，建立成本控制体系，对公司各项成本费用进行分析和监控，提出降低成本的措施和建议；6.与外部审计机构、税务机关等相关部门进行沟通和协调，配合完成审计、税务等工作。 | 1.具有8年及以上大中型企业财务管理经验或4年及以上券商、拥有证券类资格的会计所事务所等机构工作经验亦或2年及以上上市公司财务管理经验；2.精通财务会计、审计、税务等业务和财务管理软件，具备丰富的经营管理、财务会计管理知识和出色的团队组织及沟通协调能力；3.熟悉上市公司内控审计、财务合规（如证监会、交易所监管要求）；4.熟悉并遵守财务、经济、金融等相关法律法规，具备良好的职业操守和责任心；5.具备很强的财务分析预测和风险防范意识。 | 面试 | 40万元起，具体面议 |
| 3 | 行政管理岗（行政人力总监） | 本科及以上学历，并取得相应学历学位证书 | 不限 | 1 | 45周岁及以下 | 1.依据公司战略目标，制定人力资源战略规划，确保人力资源战略与公司整体战略相契合。对公司的组织架构进行设计、评估和优化，提高组织运行效率，促进部门间的协作；2.根据公司发展需求，进行人才需求预测和供给分析，制定人才规划；3.构建完善的培训体系，制定培训计划和预算，组织开展各类培训活动；4.制定具有竞争力和公平性的薪酬体系，开展薪酬调研，确保公司薪酬水平符合市场行情。建立科学合理的绩效管理体系，设计绩效考核指标和评价标准；5.制定和完善行政管理制度，确保公司运营规范化。牵头公司办公设备采购、固定资产管理、各类会议及活动组织等工作。 | 1.具有8年及以上企业高级管理岗位经验，其中3年及以上大中型企业行政人力部门负责人经历；2.具备扎实的现代企业人力资源管理理论和丰富的实践经验，对行政人力管理各个职能模块均有较深入的认识，熟悉国家相关的法规及政策；3.具备优秀的项目管理和统筹能力，能独立领导相关工作的横向部门协调、纵向深度挖掘工作；4.具有优秀的分析问题、解决问题能力，高效的事务处理能力及出色的外联、公关能力；5.具有较强的亲和力，优秀的人际沟通、协调、组织、管理能力，能有效管理员工关系；6.具有创新意识，较强的制度体系规划建设能力。具有扎实的文字功底，熟练撰写部门各类报告、制度流程、汇报资料等。 | 面试 | 50万元起，具体面议 |
| 4 | 投资管理岗（投资总监） | 本科及以上学历，并取得相应学历学位证书 | 不限 | 1 | 45周岁及以下 | 1.统筹分析产业发展趋势，定期输出研究报告；2.制定详细的投资方案，参与尽职调查，构建模型进行分析，参与最终投资报告的撰写；3.主导投资项目的谈判、签约及后续管理工作，确保投资活动符合公司战略和法律法规要求，保证股东利益的最大化；4.定期监控投资项目进展，识别潜在风险，及时采取措施应对，保障投资安全。 | 1.具有8年及以上行业工作经历，其中5年及以上投行相关工作经历，作为项目负责人独立完成过3个及以上项目投资；2.具备丰富的投资领域专业经验，熟悉一级市场或二级市场操作流程；3.具有政府及 LP相关事务对接工作能力和经验，且具有早期孵化项目经验；4.具备较强的市场洞察力和分析能力，能够敏锐捕捉市场机会，并制定相应的投资策略；5.具备良好的项目管理能力和风险控制能力，能够协调各方资源，统筹团队管理，确保项目的顺利推进；6.具有较强的谈判能力、抗压能力和风险意识。 | 面试 | 50万元起，具体面议 |
| 5 | 证券管理岗（董事会秘书、证券事务代表） | 本科及以上学历，并取得相应学历学位证书 | 不限 | 1 | 45周岁及以下 | 1.董事会事务管理，筹备董事会、股东大会的会议召开，包括会议通知、材料准备、会议记录及决议公告等；2.协助建立健全公司治理制度（如内部控制制度、议事规则等），维护公司规范运作；3.负责信息披露、资本运作支持、投资管理等事项。 | **董事会秘书：**1.5年及以上内地上市公司董事会秘书岗位工作经验。熟悉资本市场运作规则，具备资本运作或并购重组项目经验者优先；2.持有董事会秘书资格证书，具备法律职业资格、注册会计师（CPA）或金融分析师（CFA）资格者优先；3.具备较好的战略思维，理解公司业务与资本市场逻辑，能为高层决策提供专业建议；4.具有相应政治素养和政策水平，有良好职业操守，履行专业职能，具有较强的保密意识；5.有严密的逻辑思维能力和全面的分析判断能力，较强的统筹协调能力及较强的承压能力；6.具有较强的沟通协调能力，擅长与监管机构、媒体及投资者沟通。 | 面试 | 50万元起，具体面议 |
| 本科及以上学历，并取得相应学历学位证书 | 不限 | 1 | 45周岁及以下 | 1.协助编制文件配合董秘完成定期报告等起草、校对及内部审核流程，收集整理相关数据（如财务数据、业务进展等）；2.合规性支持跟踪法律法规及监管规则变化，整理合规要点并提示公司内部部门；3.协助筹备董事会、股东大会；4.股权事务操作办理股份质押/解除质押、司法冻结/解冻等登记手续，协助处理股权激励的授予、行权等事宜。 | **证券事务代表：**1.具备3年及以上上市公司相关岗位工作经验，拥有证券从业资格证及高级会计师或注册会计师证书；2.熟悉公司上市流程、信息披露及证券法律、行政法规、规章以及其他规范性文件；3.熟悉证券法规、行政法规、规章以及其他规范性文件，具备履行职责所必须的专业知识能力；4.敏锐的商业洞察力，逻辑清晰，具备战略思维，高度责任心与保密意识，能够承担工作压力；5.熟悉企业管理，具备扎实财务分析能力，出色的公文写作、沟通协调及危机处理能力。 | 面试 | 30万元起，具体面议 |