

内蒙古国有资本运营有限公司2024年内部招聘岗位需求表

序号	需求部门	需求岗位	岗位职责	需求人数 (人)	任职要求
1	纪检监察部	案件监督审理岗	1.负责受理办理信访举报，接受上级和同级移交的信访检举、举报等问题线索； 2.监督检查党员违反党章和其他党内法规行为； 3.负责对需要给予党纪处分的案件审核把关，提出纪律处理或者处分的意见； 4.对问题线索进行处置，依规依纪初步核实和立案审查调查； 5.针对违反国资监管规定的行为开展责任追究， 6.负责案件管理、案件卷宗档案管理等档案材料的及时整理、移交、归档和保密工作； 7.其他交办事项。	1	1.有1年及以上在国资运营公司系统内从事纪律检查或法律、财务、审计、文秘等相关工作经验。 2.具有较高的政策理论素养、较强的文字综合能力和沟通协调能力； 3.具有较强的组织观念，工作认真、坚持原则、公道正派、廉洁自律。
2	法务合规部	法务合规岗	1.负责公司合规管理体系建设； 2.参与建立健全风险控制体系建设； 3.负责公司制度体系建设工作； 4.负责起草或者参与起草、审核公司重要规章制度； 5.负责制度的宣贯、执行监督检查、优化、评价工作； 6.审核公司经营决策事项，提出法律合规意见； 7.能够处理公司各类诉讼案件、经济仲裁案件、劳动争议仲裁案件等诉讼和非诉讼法律事务； 8.办理公司交办的其他法律事务工作； 9.负责公司合同的审核，督促检查合同的签订和履行； 10.负责或者配合公司有关部门开展法治宣传、教育及法律知识培训活动。 11.完成领导交办的其他工作。	2	1.在国资运营公司系统内累计工作1年及以上； 2.2年以上法律、合规、审计、财务相关工作经验； 3.熟悉国有企业相关法律法规和监管规定； 4.逻辑思维能力强，文字功底好，具有良好的学习能力、协调能力、人际沟通能力、计划与执行能力。
3	战略发展部	国企改革、综合文秘岗	1.负责公司发展改革工作； 2.负责部门综合性文字起草工作； 3.负责公司经营活动的综合分析与评价； 4.负责集团对外战略合作关系建立和维护，跟踪和推动重大战略合作落地； 5.参与统筹制订部门内部管理制度、工作流程优化。	1	1.在国资运营公司系统内累计工作1年及以上，且具有良好的文字功底，能够起草各类总结、汇报材料等； 2.具有2年以上相关工作经验或综合文秘工作经验 3.熟悉国央企业务流程；具有较丰富的财务管理、经济管理、战略管理、企业管理、股权并购等相关知识；熟练使用office办公软件；具备优秀的沟通协调能力、分析判断能力、表达能力、执行能力，具有良好的职业素养，有敬业精神，责任心强。

4	人力资源部	组织人事岗	1.负责公司人力资源规划、岗位编制管理、招聘与配置管理； 2.负责培训管理、职称申报； 3.负责组织管理、干部管理及相关制度建设； 4.负责交办的其他组织人事管理事项。	1	1.在国资运营公司系统内累计工作1年及以上； 2.2年以上人力资源管理、综合管理、文秘等相关岗位工作经验 3.熟练掌握人力资源管理领域的相关知识技能。
---	-------	-------	---	---	---

能力素质测试评分表（领导组）				
岗 位：			考 生：	
演讲要素		竞聘演讲	综合评价	
			语言表达能力	思维应变能力
权 重		60	15	15
评 分 标 准	好	48-60	12-15	12-15
	中	36-47	9-11	9-11
	差	35分及以下	8分及以下	8分及以下
要素得分				
总 分				签 字：

评分标准：

好：答题紧扣参考要点，或者观点全面，论述详实，有说服力，体现出比较强的专业能力，语言流畅，思路清晰，人印象深刻。

中：答题相对贴合参考要点，或者观点比较全面，有一定说服力，体现出一定的专业能力，语言较流畅，思路尚

差：答题脱离参考要点，或者观点缺失，说服力不强，专业能力不足，语言欠畅，思路不清晰，举止一般，表现

举止仪表
10
8-10
6-7
5分及以下

举止得体，比较自信，令

青，举止尚可。

比较紧张。