附件1

湖北通世达交通开发有限公司

经营层岗位公开竞聘岗位职责及任职资格

一、湖北通世达交通开发有限公司总经理（全面主持、分管运营工作）

（一）岗位职责

1.统筹协调公司的生产、研发、经营、管理工作。根据集团要求，完成集团下达的经营业绩指标。

2.组织制定公司发展战略，推进战略规划实施，监督指导战略实施，并适时提出调整建议。同时根据企业的发展战略、经营目标及往年经营情况，组织制定公司经营方针，并组织实施经营计划。

3.定期向上级汇报企业经营发展、计划执行、资金运用和盈亏、机构和人员调配情况及其他重大事项。

4.完成上级领导交办的其他任务，行使公司章程及上级授予的其他职权。

（二）任职资格

1.大学本科及以上文化程度。

2.湖北联投内部报名人员需具有10年及以上相关行业工作经验，现为湖北联投二级子企业的中层正职级，或在中层副职岗位工作3年及以上；未满3年的，应在经理级及以上岗位工作累计5年及以上。

3.湖北联投外部报名人员需具有10年及以上相关行业大中型企业、行业头部企业工作经验，在同类企业中担任过副总及以上岗位累计5年。

4.熟悉沥青行业产业链条、行业发展变化趋势及业务运作模式，了解采购和销售关键环节，掌握经营管理、项目管理、资本运作等知识。

5.具有丰富的企业管理经验，具有优秀的团队领导能力、组织协调能力、沟通谈判能力、分析决策能力、公文写作能力、目标管理及计划管理能力等。

二、湖北通世达交通开发有限公司副总经理（分管西北、西南、中部大区营销工作）

（一）岗位职责

1.根据集团战略要求以及市场研究结果，组织制定分管区域营销策略，包括产品定位、价格策略、销售渠道选择等。负责完成销售目标，推动销售计划的落实。负责开发新市场，优化销售渠道结构，提高销售效率。负责推动销售团队激励方案落地，提升团队的销售能力和服务水平。

2.负责重要客户的维护工作、开拓工作。

3.负责分管业务的监督检查及改进工作。

4.沟通、协调、配合其他副总经理开展工作。

5.完成上级领导交办的其他任务。

（二）任职资格

1.大学本科及以上文化程度。

2.湖北联投内部报名人员需具有10年及以上相关行业工作经验，现为湖北联投二级子企业的中层副职级，或在经理级及以上岗位工作累计5年及以上。

3.湖北联投外部报名人员需具有10年及以上相关行业大中型企业、行业头部企业工作经验，且具有3年及以上管理岗位工作经验。

4.精通沥青行业的商业运作模式，具有优秀的销售管理、商业运营等知识。

5.具有丰富的沥青行业客户资源，熟悉相关政策、公司规章制度；具有较强的团队管理能力，具有良好的沟通谈判技能、客户管理能力、市场开发能力、资源整合能力等。

三、湖北通世达交通开发有限公司副总经理（分管厂区生产、产品研发、安全工作）

（一）岗位职责

1.负责组织开展生产基地建设项目管理、生产管理、过磅、数据统计、安全管理、化验等工作。配合完成产销协同工作，落实生产计划及调度指令。

2.负责组织开展研发生态建设、项目管理、研发管理、技术指导、申请资质等工作。负责建立与高校、科研机构、供应商和客户等联系，推动形成多方合作的研发生态。

3.负责主管业务的监督检查及改进工作。沟通、协调、配合其他副总经理开展工作。

4.负责组织开展一岗双责落实、安全检查、隐患整改、应急管理、安全培训等工作。

5.完成上级领导交办的其他任务。

（二）任职资格

1.大学本科及以上文化程度，化工、材料等相关专业优先。

2.湖北联投内部报名人员需具有10年及以上相关行业工作经验，现为湖北联投二级子企业的中层副职级，或在经理级及以上岗位工作累计5年及以上。

3.湖北联投外部报名人员需具有10年及以上相关行业大中型企业、行业头部企业工作经验，且具有3年及以上生产管理岗位工作经验。

4.熟悉沥青行业生产与研发模式，具有行业知识、生产管理、研发管理、安全管理等知识。

5.能够把握行业新技术动态，熟悉相关政策、公司规章制度，具有较强的团队管理能力，具有生产管理、质量控制、成本控制、研发管理能力以及创新、安全意识等。

四、湖北通世达交通开发有限公司副总经理（分管综合、财务等工作）

（一）岗位职责

1.负责组织开展公司党建、共青团、工会、人力资源管理、行政管理、后勤管理等工作。

2.负责统筹法务风控管理工作。

3.负责统筹财务管理工作。

4.完成上级领导交办的其他任务。

（二）任职资格

1.大学本科及以上文化程度。

2.湖北联投内部报名人员需具有8年及以上相关行业工作经验，现为湖北联投二级子企业的中层副职级，或在经理级及以上岗位工作累计5年及以上。

3.湖北联投外部报名人员需具有8年及以上相关行业大中型企业、行业头部企业工作经验，且具有3年及以上管理岗位工作经验。

4.熟悉党建、行政、财务、人力相关知识，了解风控和安全相关知识，具有财会、法律相关职称和职业资格优先。

5.熟悉相关政策、公司规章制度，具有较强的团队管理能力、组织协调能力与公文写作能力。