

四川三汇安防科技有限公司

中层管理人员内部竞聘上岗公告

为贯彻落实市国资委和集团公司关于全面深化国资国企改革决策部署，深化企业劳动、人事、分配三项制度改革，优化公司人才结构、提升管理人员素质，营造“干部能上能下、员工能进能出、收入能增能减”的良性机制，不断提升公司竞争力和影响力，加快公司转型升级步伐，经公司党总支会、总经理办公会、董事会审议通过，并报国投集团批准，现将公司中层管理人员内部竞聘上岗有关事项公告如下：

一、基本原则

- （一）党管干部、党管人才。
- （二）德才兼备、以德为先。
- （三）人岗相适、人事相宜。
- （四）自愿竞争、双向选择。
- （五）稳步推进、公开公平公正。

二、中层管理人员竞聘上岗岗位

本次共计有党群纪检部部长等 25 个中层管理岗位（含下属企业领导岗位）予以公开竞聘（具体的岗位及名额详见附件 1）。

三、中层管理人员竞聘人员范围

- （一）参与竞聘人员范围

公司所有符合拟聘岗位任职资格条件的管理岗员工。

（二）不参与竞聘人员范围

1. 距离退休时间不足 3 年的管理岗员工（按照延迟退休年龄计算，可自愿选择不参与竞聘）；

2. 受到党纪、政纪处分尚在影响期内的管理岗员工；

3. 受处分到期后 3 个月内管理岗员工；

4. 曾受到刑事、行政、司法处罚或具有其他不适宜参与竞聘情形的管理岗员工。

四、中层管理人员竞聘上岗资格条件

（一）基本条件

1. 具有良好的政治素质。理想信念坚定，自觉在思想上、政治上、行动上同党中央保持高度一致。

2. 具有较强的专业知识技能和良好的沟通协调、团结协作能力。

3. 具有良好的身体和心理素质。

4. 近三年年度考核结果为称职及以上等次。

5. 具有 5 年及以上工作经历。

6. 各部门（单位）现任中层管理人员竞聘与原任职务同级岗位的，不受年龄、学历、专业、工作经历、任职年限等条件的限制（有专业技术资格或政治面貌资格要求的岗位应满足任职资格条件）。

（二）岗位职责及任职要求

公司中层管理人员竞聘上岗的岗位职责及任职要求详见附件 1。

五、内部竞聘程序

（一）资格审查

竞聘人员资格审查实行“三轮”审核，首先由第三方人力资源机构负责对报名人员进行资格初审，竞聘办负责复审，复审通过的报名人员报竞聘工作领导小组进行终审，并及时公告资格审查结果。

（二）笔试和面试

1. 笔试

（1）笔试由第三方人力资源机构负责出题、监考、阅卷、统分等，笔试成绩总分为 100 分，60 分及以上为合格，笔试人数需满足不低于岗位 1:2 比例，如不足，则该岗位中止竞聘；

（2）笔试时间：另行通知。

2. 面试

（1）面试采用竞聘演讲的方式进行，面试人员从笔试成绩合格（专业知识合格）人员中以由高到低排序按不低于 1:2 比例确定（笔试合格人员超过 2 名的，分数相同的一并纳入面试名单）；面试考官由公司领导人员 2 名、第三方咨询机构聘请 3 名人力资源专家共同组成。

（2）面试时间：另行通知。

3. 其他事项

参与多个岗位竞聘的，应分别参与对应岗位的笔试和面试，单独进行计分。

（三）确定考察建议人选

竞聘办根据中层管理人员竞聘笔试、面试结果，按照笔试成绩×40%+面试成绩×60%综合计算得分进行排序，并按如下分数区间确定初步人选：

1. 综合得分 60 分以下的视为落聘。
2. 综合得分 60 分及以上的，按得分从高到低排序确定考察建议人选（同等分数情况下，一并纳入考察）。
3. 如同时参与 2~3 个岗位竞聘的，则以第一志愿为确定岗位，如第一志愿未竞聘成功，则以第二志愿确定，依次排序。

（四）确定考察人员

经公司竞聘工作领导小组审核后，竞聘办将考察建议人选按程序提交公司党总支会、总经理办公会审议，确定考察人员名单，并进行不少于 3 个工作日的考察公示。

同职级竞聘的，不进行考察，但进一步使用则需进行（如本部部门长竞聘子企业负责人）。

（五）组织实施考察

竞聘办按程序对考察人员组织进行考察并形成考察报告，考察报告经竞聘工作领导小组审核后报公司党总支会、总经理办公会审议批准，确定拟聘人员。

（六）公示

竞聘办对拟聘人员进行聘前公示，公示时间不少于 5 个工作日。

（七）聘任

对聘前公示无反映意见、举报或有反映意见但经调查核

实不影响聘任的，人力资源部按程序发布聘任通知，办理聘任手续。

（八）聘任管理

1. 竞聘上岗的中层管理人员实行岗位聘任制（分子企业负责人参照公司经营层实行任期制契约化管理，具体办法另行制定），本轮竞聘聘期为三年，在聘任期内，凡有违反国家法律法规、企业规章制度、不能胜任岗位工作或具有聘任协议规定情形的，公司有权视情节做岗位调整或解聘处理。

2. 提拔使用的中层管理人员，实行一年试用期，试用期满考核合格者继续聘任（试用期包含在聘期或任期内），考核不合格者，解除聘任，按公司有关规定处理。

六、报名时间、方式和要求

（一）报名时间

自本公告发布之日起至 2024 年 9 月 30 日 17:00 止（7 个工作日），逾期不接受报名。

（二）报名方式

1. 符合条件的员工根据竞聘岗位要求，结合本人实际情况，自主决定拟竞聘岗位，每名员工最多可选择不超过 3 个符合条件的岗位进行报名；

2. 参与竞聘的员工应在规定报名时间内，按要求填报《中层管理人员竞聘上岗报名表》（见附件 2，竞聘多个岗位的应按岗位分别填报报名表）并报送至第三方咨询机构指定邮箱：676933211@qq.com，未提交《中层管理人员竞聘上岗报名表》或报名事项不符合要求且不修正者，视为放弃竞聘。

七、其他事项

（一）申诉处理

竞聘上岗人员若对竞聘上岗结果有异议，可在竞聘上岗结果公布（即聘前公示）后5个工作日内向竞聘办书面提出申诉；竞聘办受理申诉后，应对申诉情况予以核实，并根据核实结果按规定进行处理；未在公告时间内申诉的，视为无异议，逾期不再受理。

（二）落聘及未参加竞聘中层管理人员安置

1. 可参加公司管理岗相应岗位的竞争上岗。

2. 不愿意参加公司管理岗相应岗位的竞争上岗，或竞争上岗失败且不接受其他岗位调整安排的，由公司与员工协商解除劳动关系并依法支付经济补偿。

3. 距离退休时间不足3年的管理岗员工（按照延迟退休年龄计算），若不参与中层管理人员竞聘与管理岗位竞争上岗的，由公司根据岗位空缺情况和相关规定进行统筹安排。

4. 因故（如生病住院、女职工哺乳期1个月内等）不能参与本次中层管理人员竞聘及后续员工竞争上岗的，由公司根据岗位空缺情况按相关规定予以安置处理。

八、组织纪律及相关要求

（一）竞聘上岗期间，所有在岗员工必须坚守岗位，认真履行岗位职责，岗位变动人员应在就任新岗位前做好工作交接，确保公司各项工作平稳有序过渡。

(二) 参与竞聘人员要正确理解公司竞聘方案，充分展示自己的实力，认真备考及应考，在整个竞聘期间应保持积极工作状态，确保工作落地，防止躺平、不作为行为。

(三) 竞聘办要在竞聘领导工作小组领导下，公平、公正、公开地开展竞聘工作，严格按照竞聘流程和工作要求进行，坚决杜绝任何违规违纪行为。

(四) 公司审计法务与合规部加强对竞聘工作全程监督。其他未尽事宜，由公司竞聘办负责解释。

联系方式：

1. 竞聘工作领导小组办公室

联系人：吕虹 联系电话：2155504

2. 第三方咨询机构

联系人：杨老师 联系电话：2490833

3. 审计法务与合规部

联系人：陈莹雪 联系方式：18183322252

附件：1. 中层管理人员竞聘上岗岗位职责及任职资格条件

2. 中层管理人员竞聘上岗报名表

四川三汇安防科技有限公司

2024年9月23日

附件 1:

中层管理人员竞聘上岗岗位职责及任职资格条件

序号	部门	竞聘岗位名称	数量	主要岗位职责	任职资格
1	党群纪检部	部长	1	<p>1. 负责公司党总支、纪检小组、工会日常工作；</p> <p>2. 负责组织制定公司党总支年度、月度、专题等工作计划并确保落实；</p> <p>3. 负责组织制定公司党总支各项规章制度并确保执行；</p> <p>4. 负责公司党员发展、党员教育管理，指导基层党组织党建工作；</p> <p>5. 负责公司党总支会议召开、执行并监督党总支决议的落实；</p> <p>6. 牵头公司党风廉洁、纪检监督、工会、群团、统战、乡村振兴、离退休领导、退役军人在岗职工走访慰问等相关工作；</p> <p>7. 完成公司及上级领导交办的其他工作。</p>	<p>1. 年龄：男 48 周岁（含）以下（1976 年 8 月 1 日后出生），女 43 周岁（含）以下（1981 年 8 月 1 日后出生）。</p> <p>2. 大专及以上学历。</p> <p>3. 具有公司中层副职或三级企业领导副职两年以上工作经历。</p> <p>4. 在本公司工作三年以上或在国有企业、事业、机关单位工作五年以上，且累计具有五年以上行政综合、组织人事、党建群团、纪检等相关工作经验。</p> <p>5. 中共党员。</p>

2		<p style="text-align: center;">副部长 (纪检方向)</p>	<p style="text-align: center;">1</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 协助部长抓好公司党风廉洁、纪检监督相关工作； 2. 负责贯彻落实上级纪检监察机关工作部署、工作要求，抓好在本企业的落实； 3. 负责组织制定公司年度纪检工作计划及有关制度并确保实施； 4. 负责组织对公司党组织、党员和监察对象贯彻执行党的路线、方针、政策及国家法律法规、上级规定、公司制度、工作部署情况和干部职工廉洁自律、廉政建设情况的监督检查，围绕公司生产经营开展效能、纪律作风等的监督检查； 5. 根据有关规定，组织抓好信访件的受理、处理工作，做好上访职工、群众的思想工作，维护公司正常的生产经营秩序； 6. 根据有关规定，单独或协同上级纪检监察机关做好本公司党组织、党员和监察对象违反党纪政纪案件的调查、处理； 7. 负责做好公司党风廉洁文化、廉政勤政等的宣传及警示教育； 8. 完成公司及上级领导交办的其他工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 年龄:男 45 周岁(含)以下(1979 年 8 月 1 日后出生),女 40 周岁(含)以下(1984 年 8 月 1 日后出生)。 2. 大专及以上学历。 3. 具有公司管理岗或三级企业中层正职两年以上工作经历。 4. 在本公司工作三年以上或在国有企业、事业、机关单位工作五年以上,且累计具有五年以上党建、纪检等相关工作经验。 5. 中共党员。
---	--	--	---	---

3	综合管理部	部长	1 1. 负责公司董事会、监事会、安全生产工作领导小组、保密工作领导小组等日常工作； 2. 负责组织做好公司信访相关工作； 3. 负责组织做好公司文秘、文档、文印、印鉴使用及管理工作； 4. 负责组织做好公司对外宣传、接待工作，公共关系管理活动； 5. 负责组织公司重要会议和大型活动相关工作； 6. 负责公司工商证照管理工作； 7. 负责组织公司制度制定及修订工作； 8. 负责公司安全管理及宣传工作； 9. 负责组织做好各项后勤保障工作； 10. 完成公司及上级领导交办的其他工作。	1. 年龄：男 48 周岁（含）以下（1976 年 8 月 1 日后出生），女 43 周岁（含）以下（1981 年 8 月 1 日后出生）。 2. 大专及以上学历。 3. 具有公司中层副职或三级企业领导副职两年以上工作经历。 4. 在本公司工作三年以上或在国有企业、事业、机关单位工作五年以上，且累计具有五年以上行政综合、党建群团、董监事会等相关工作经验。 5. 中共党员。
4		副部长 (行政综合方向)	1 1. 协助部门进行行政相关制度的起草、拟定及修改完善工作； 2. 负责与其他外部单位的联系及来访接待事宜，协助组织公司重大对外公关活动； 3. 负责公司各项会务、收发文、印章及证照等相关管理工作； 4. 负责协助部长做好公司总经理办公会、董监事会相关事宜，以及决议事项的督办； 5. 负责公司接待、宣传、信访工作； 6. 协助做好各项后勤保障工作； 7. 完成公司及上级领导交办的其他工作。	1. 年龄：男 45 周岁（含）以下（1979 年 8 月 1 日后出生），女 40 周岁（含）以下（1984 年 8 月 1 日后出生）。 2. 大专及以上学历。 3. 具有公司管理岗或三级企业中层正职两年以上工作经历。 4. 在本公司工作三年以上或在国有企业、事业、机关单位工作五年以上，且累计具有五年以上行政综合、党建群团、董监事会、安全信访、后勤保障等相关工作经验。

5		副部长 (安全保障方向)	1	<p>1. 协助部门进行行政相关制度的起草、拟定及修改完善工作；</p> <p>2. 负责制订公司安全工作计划和安全防范措施；</p> <p>3. 负责公司安全管理及检查督导工作；</p> <p>4. 负责做好公司资产管理相关工作；</p> <p>5. 负责公司保密管理相关工作；</p> <p>6. 协助做好各项后勤保障工作；</p> <p>7. 完成公司及上级领导交办的其他工作。</p>	<p>1. 年龄:男 45 周岁(含)以下(1979 年 8 月 1 日后出生),女 40 周岁(含)以下(1984 年 8 月 1 日后出生)。</p> <p>2. 大专及以上学历。</p> <p>3. 具有公司管理岗或三级企业中层正职两年以上工作经历。</p> <p>4. 在本公司工作三年以上或在国有企业、事业、机关单位工作五年以上,且累计具有五年以上行政综合、党建群团、董监事会、安全信访、后勤保障等相关工作经验。</p>
6	人力资源部	部长	1	<p>1. 负责建立、健全公司人力资源管理体系；</p> <p>2. 负责制订本部门及人力资源相关的各项规章制度和 workflow,经批准后组织实施；</p> <p>3. 负责制订和实施人力资源部工作目标和工作计划；</p> <p>4. 负责公司定岗定编工作,编制部门职能说明书、岗位说明书；</p> <p>5. 负责各级干部管理工作,制订公司人才培养计划和培训提升体系,建立公司人才库；</p> <p>6. 负责审核薪酬与考核相关工作,指导招聘工作；</p> <p>7. 建立员工沟通渠道,制订公司激励机制相关制度；</p> <p>8. 负责本部门团队建设管理；</p> <p>9. 完成公司及上级领导交办的其他工作。</p>	<p>1. 年龄:男 48 周岁(含)以下(1976 年 8 月 1 日后出生),女 43 周岁(含)以下(1981 年 8 月 1 日后出生)。</p> <p>2. 大专及以上学历。</p> <p>3. 具有公司中层副职或三级企业领导副职两年以上工作经历。</p> <p>4. 在本公司工作三年以上或在国有企业、事业、机关单位工作五年以上,其中累计具有五年以上组织人事、人力资源等相关工作经验。</p> <p>5. 中共党员。</p>

7		副部长 (薪酬绩效方向)	1 1. 协助部长建立、健全公司人力资源管理体系； 2. 协助部长制订本部门及人力资源相关的各项规章制度和 workflows，经批准后组织实施； 3. 负责实施公司人才培养计划和培训提升体系，建立公司人才库； 4. 负责定期收集用工及市场招聘信息，组织开展招聘工作； 5. 协助部长开展各级干部管理工作； 6. 负责协调劳动关系，代表公司解决劳动争议和纠纷； 7. 统筹安排人力资源日常工作； 8. 完成公司及上级领导交办的其他工作。	1. 年龄:男 45 周岁(含)以下(1979 年 8 月 1 日后出生),女 40 周岁(含)以下(1984 年 8 月 1 日后出生)。 2. 大专及以上学历。 3. 具有公司管理岗或三级企业中层正职两年以上工作经历。 4. 在本公司工作三年以上或在国有企业、事业、机关单位工作五年以上，其中累计具有五年以上组织人事、人力资源等相关工作经验。 5. 中共党员。
8	资产财务部	副部长 (资金资产方向)	1 1. 协助财务部长建立健全公司内部核算的组织、健全财务数据管理体系，以及核算和财务管理的规章制度； 2. 负责财务报表及财务分析工作，并从财务角度对经营管理提出改善的建议和措施； 3. 安排公司财务预算编制及变更工作，公司全面预算执行情况分析报告拟定； 4. 负责资金收付管理，负责融资管理，债权债务管理； 5. 负责统筹安排公司财务日常工作，对接银行、税务、工商及洽谈机构的往来事宜； 6. 负责对重要的经济合同和协议加强管控； 7. 完成公司及上级领导交办的其他工作。	1. 年龄:男 45 周岁(含)以下(1979 年 8 月 1 日后出生),女 40 周岁(含)以下(1984 年 8 月 1 日后出生)。 2. 大专及以上学历。 3. 具有中级及以上财会类相关职称。 4. 具有公司管理岗或三级企业中层正职两年以上工作经历。 5. 在本公司工作三年以上或在国有企业、事业、机关单位工作五年以上，其中累计具有五年以上财务实务工作经验。

9	战略投资与市场运营部	部长(战略投资方向)	1	<p>1. 探索有助于公司发展的新领域、新项目, 搜集有关信息, 提出投资建议, 进行投资可行性分析;</p> <p>2. 负责企业间战略联盟的洽谈, 负责对公司投资项目运行情况进行统计、分析和预测, 并做出综合评价;</p> <p>3. 负责公司整体中长期战略发展规划;</p> <p>4. 制定并组织实施公司与外部机构的项目合作方案;</p> <p>5. 跟踪反馈项目进展, 为公司领导决策提供参考依据;</p> <p>6. 负责起草和修订合作协议, 协助相关部门、分子公司落实项目实施;</p> <p>7. 完成公司及上级领导交办的其他工作。</p>	<p>1. 年龄: 男 48 周岁 (含) 以下 (1976 年 8 月 1 日后出生), 女 43 周岁 (含) 以下 (1981 年 8 月 1 日后出生)。</p> <p>2. 大专及以上学历, 经济、金融、管理、市场营销等相关专业。</p> <p>3. 具有公司中层副职或三级企业领导副职两年以上工作经历。</p> <p>4. 在本公司工作三年以上或在国有企业、事业、机关单位工作五年以上, 其中累计具有五年以上战略投资、市场管理、销售运营、采购物流等相关工作经验。</p>
10		副部长(市场运营方向)	1	<p>1. 协助部长完成战略规划相关工作;</p> <p>2. 负责企业市场研究、市场开发、品牌管理、渠道管理及客户管理工作;</p> <p>3. 执行公司各项政策、完成公司下达的经营目标;</p> <p>4. 根据市场发展和公司规划, 协助制定经营业务计划及量化经营目标;</p> <p>5. 拟定公司相关规章制度并监督执行;</p> <p>6. 完成公司及上级领导交办的其他工作。</p>	<p>1. 年龄: 男 45 周岁 (含) 以下 (1979 年 8 月 1 日后出生), 女 40 周岁 (含) 以下 (1984 年 8 月 1 日后出生)。</p> <p>2. 大专及以上学历, 经济、金融、管理、市场营销等相关专业。</p> <p>3. 具有公司管理岗或三级企业中层正职两年以上工作经历。</p> <p>4. 在本公司工作三年以上或在国有企业、事业、机关单位工作五年以上, 其中累计具有五年以上战略投资、市场管理、销售运营、采购物流等相关工作经验。</p>

11	安防分公司	经理	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. 参与总公司年度工作计划和工作目标的编制，负责组织完成分公司年度工作计划和工作目标； 2. 负责分公司业务开发、拓展项目； 3. 负责执行总公司管理制度和各项经营管理决议，主持分公司全面工作； 4. 负责对分公司员工日常工作管理，定期向主管领导汇报分公司经营管理情况； 5. 负责审核分公司人力资源相关工作； 6. 承担和履行《目标考核责任书》中规定的全部风险、责任、义务； 7. 负责完成总公司交办的其它工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 年龄：男 48 周岁（含）以下（1976 年 8 月 1 日后出生），女 43 周岁（含）以下（1981 年 8 月 1 日后出生）。 2. 大专及以上学历。 3. 具有公司中层副职或三级企业领导副职两年以上工作经历。 4. 在本公司工作三年以上或在国有企业、事业、机关单位工作五年以上，其中累计具有五年以上武装押运、安保或军队、武警、公安等相关工作经验。
12		副经理	2	<ol style="list-style-type: none"> 1. 协助经理的工作； 2. 参与业务开发、拓展项目； 3. 负责回收业务合同资金； 4. 负责处理投诉和质疑，维护新老客户关系； 5. 对突发重大事故等进行妥善处理； 6. 负责对外进行分公司形象宣传工作； 7. 完成经理和总公司交办的其它工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 年龄：男 45 周岁（含）以下（1979 年 8 月 1 日后出生），女 40 周岁（含）以下（1984 年 8 月 1 日后出生）。 2. 大专及以上学历。 3. 具有公司管理岗或三级企业中层正职两年以上工作经历。 4. 在本公司工作三年以上或在国有企业、事业、机关单位工作五年以上，其中累计具有五年以上武装押运、安保或军队、武警、公安、金融等相关工作经验。

13	物业分公司	经理	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. 参与总公司年度工作计划和工作目标的编制，负责组织完成分公司年度工作计划和工作目标； 2. 负责分公司业务开发、拓展项目； 3. 负责执行总公司管理制度和各项经营管理决议，主持分公司全面工作； 4. 负责对分公司员工日常工作管理，定期向主管领导汇报分公司经营管理情况； 5. 负责审核分公司人力资源相关工作； 6. 承担和履行《目标考核责任书》中规定的全部风险、责任、义务； 7. 负责完成总公司交办的其它工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 年龄：男 48 周岁（含）以下（1976 年 8 月 1 日后出生），女 43 周岁（含）以下（1981 年 8 月 1 日后出生）。 2. 大专及以上学历。 3. 具有公司中层副职或三级企业领导副职两年以上工作经历。 4. 在本公司工作三年以上或在国有企业、事业、机关单位工作五年以上，其中累计具有五年以上安保、物业、企业管理等相关工作经验。
14		副经理	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. 协助经理的工作； 2. 参与业务开发、拓展项目； 3. 负责回收业务合同资金； 4. 负责处理投诉和质疑，维护新老客户关系； 5. 对突发重大事故等进行妥善处理； 6. 负责对外进行分公司形象宣传工作； 7. 完成经理和总公司交办的其它工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 年龄：男 45 周岁（含）以下（1979 年 8 月 1 日后出生），女 40 周岁（含）以下（1984 年 8 月 1 日后出生）。 2. 大专及以上学历。 3. 具有公司管理岗或三级企业中层正职两年以上工作经历。 4. 在本公司工作三年以上或在国有企业、事业、机关单位工作五年以上，其中累计具有五年以上安保、物业、企业管理等相关工作经验。

15	航空服务分公司	经理	1	<p>1. 参与总公司年度工作计划和工作目标的编制，负责组织完成分公司年度工作计划和工作目标；</p> <p>2. 负责分公司业务开发、拓展项目；</p> <p>3. 负责执行总公司管理制度和各项经营管理决议，主持分公司全面工作；</p> <p>4. 负责对分公司员工日常工作管理，定期向主管领导汇报分公司经营管理情况；</p> <p>5. 负责审核分公司人力资源相关工作；</p> <p>6. 承担和履行《目标考核责任书》中规定的全部风险、责任、义务；</p> <p>7. 负责完成总公司交办的其它工作。</p>	<p>1. 年龄：男 48 周岁（含）以下（1976 年 8 月 1 日后出生），女 43 周岁（含）以下（1981 年 8 月 1 日后出生）。</p> <p>2. 大专及以上学历。</p> <p>3. 具有公司中层副职或三级企业领导副职两年以上工作经历。</p> <p>4. 在本公司工作三年以上或在国有企业、事业、机关单位工作五年以上，其中累计具有五年以上航空航天、飞行管理、媒体信息、企业管理等相关工作经验。</p>
16		副经理	1	<p>1. 协助经理的工作；</p> <p>2. 参与业务开发、拓展项目；</p> <p>3. 负责回收业务合同资金；</p> <p>4. 负责处理投诉和质疑，维护新老客户关系；</p> <p>5. 对突发重大事故等进行妥善处理；</p> <p>6. 负责对外进行分公司形象宣传工作；</p> <p>7. 完成经理和总公司交办的其它工作；</p>	<p>1. 年龄：男 45 周岁（含）以下（1979 年 8 月 1 日后出生），女 40 周岁（含）以下（1984 年 8 月 1 日后出生）。</p> <p>2. 大专及以上学历。</p> <p>3. 具有公司管理岗或三级企业中层正职两年以上工作经历。</p> <p>4. 在本公司工作三年以上或在国有企业、事业、机关单位工作五年以上，其中累计具有五年以上航空航天、飞行管理、媒体信息、企业管理等相关工作经验。</p>

17	信息化分公司	经理	1	<p>1. 参与总公司年度工作计划和工作目标的编制，负责组织完成分公司年度工作计划和工作目标；</p> <p>2. 负责分公司业务开发、拓展项目；</p> <p>3. 负责执行总公司管理制度和各项经营管理决议，主持分公司全面工作；</p> <p>4. 负责对分公司员工日常工作管理，定期向主管领导汇报分公司经营管理情况；</p> <p>5. 负责审核分公司人力资源相关工作；</p> <p>6. 承担和履行《目标考核责任书》中规定的全部风险、责任、义务；</p> <p>7. 负责完成总公司交办的其它工作。</p>	<p>1. 年龄：男 48 周岁（含）以下（1976 年 8 月 1 日后出生），女 43 周岁（含）以下（1981 年 8 月 1 日后出生）。</p> <p>2. 大专及以上学历。</p> <p>3. 具有公司中层副职或三级企业领导副职两年以上工作经历。</p> <p>4. 在本公司工作三年以上或在国有企业、事业、机关单位工作五年以上，其中累计具有五年以上计算机、软件、通讯、智慧城市、信息技术、大数据、物联网等相关工作经验。</p>
18		副经理	1	<p>1. 协助理的工作；</p> <p>2. 参与业务开发、拓展项目；</p> <p>3. 负责回收业务合同资金；</p> <p>4. 负责处理投诉和质疑，维护新老客户关系；</p> <p>5. 对突发重大事故等进行妥善处理；</p> <p>6. 负责对外进行分公司形象宣传工作；</p> <p>7. 完成经理和总公司交办的其它工作；</p>	<p>1. 年龄：男 45 周岁（含）以下（1979 年 8 月 1 日后出生），女 40 周岁（含）以下（1984 年 8 月 1 日后出生）。</p> <p>2. 大专及以上学历。</p> <p>3. 具有公司管理岗或三级企业中层正职两年以上工作经历。</p> <p>4. 在本公司工作三年以上或在国有企业、事业、机关单位工作五年以上，其中累计具有五年以上计算机、软件、通讯、智慧城市、信息技术、大数据、物联网等相关工作经验。</p>

19	保安职业培训学校	校长	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. 参与总公司年度工作计划和工作目标的编制，负责组织完成学校年度工作计划和工作目标； 2. 负责学校业务开发、拓展项目； 3. 负责执行总公司管理制度和各项经营管理决议，主持学校全面工作； 4. 负责对学校员工日常工作管理，定期向挂联领导汇报学校经营管理情况； 5. 负责审核学校人力资源相关工作； 6. 负责审核学校财务相关工作； 7. 承担和履行《目标考核责任书》中规定的全部风险、责任、义务； 8. 负责完成总公司交办的其它工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 年龄:男 54 周岁(含)以下(1970 年 8 月 1 日后出生),女 49 周岁(含)以下(1975 年 8 月 1 日后出生)。 2. 大专及以上学历。 3. 具有公司中层副职或三级企业领导副职两年以上工作经历。 4. 在本公司工作三年以上或在国有企业、事业、机关单位工作五年以上,其中累计具有五年以上培训、教育、企业管理等相关工作经验。
20		副校长	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. 协助校长开展工作； 2. 参与业务开发、拓展项目； 3. 负责回收业务合同资金； 4. 负责处理投诉和质疑，维护新老客户关系； 5. 对突发重大事故等进行妥善处理； 6. 负责对外进行学校形象宣传工作； 7. 完成校长和总公司交办的其它工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 年龄:男 54 周岁(含)以下(1970 年 8 月 1 日后出生),女 49 周岁(含)以下(1975 年 8 月 1 日后出生)。 2. 大专及以上学历。 3. 具有公司管理岗或三级企业中层正职两年以上工作经历。 4. 在本公司工作三年以上或在国有企业、事业、机关单位工作五年以上,其中累计具有五年以上培训、教育、企业管理等相关工作经验。

21	安培公司	总经理	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. 参与总公司年度工作计划和工作目标的编制，负责组织完成公司年度工作计划和工作目标； 2. 负责公司业务开发、拓展项目； 3. 负责执行总公司管理制度和各项经营管理决议，主持公司全面工作； 4. 负责对公司员工日常工作管理，定期向挂联领导汇报公司经营管理情况； 5. 负责审核公司人力资源相关工作； 6. 负责审核公司财务相关工作； 7. 承担和履行《目标考核责任书》中规定的全部风险、责任、义务； 8. 负责完成总公司交办的其它工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 年龄:男 54 周岁(含)以下(1970 年 8 月 1 日后出生),女 49 周岁(含)以下(1975 年 8 月 1 日后出生)。 2. 大专及以上学历。 3. 具有公司中层副职或三级企业领导副职两年以上工作经历。 4. 在本公司工作三年以上或在国有企业、事业、机关单位工作五年以上,其中累计具有五年以上培训、教育、企业管理等相关工作经验。 5. 中共党员。
22		副总经理	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. 协助总经理开展工作； 2. 参与业务开发、拓展项目； 3. 负责回收业务合同资金； 4. 负责处理投诉和质疑，维护新老客户关系； 5. 对突发重大事故等进行妥善处理； 6. 负责对外进行公司形象宣传工作； 7. 完成总经理和总公司交办的其它工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 年龄:男 54 周岁(含)以下(1970 年 8 月 1 日后出生),女 49 周岁(含)以下(1975 年 8 月 1 日后出生)。 2. 大专及以上学历。 3. 具有公司管理岗或三级企业中层正职两年以上工作经历。 4. 在本公司工作三年以上或在国有企业、事业、机关单位工作五年以上,其中累计具有五年以上培训、教育、企业管理等相关工作经验。

23	科信公司	总经理	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. 参与总公司年度工作计划和工作目标的编制，负责组织完成公司年度工作计划和工作目标； 2. 负责公司业务开发、拓展项目； 3. 负责执行总公司管理制度和各项经营管理决议，主持公司全面工作； 4. 负责对公司员工日常工作管理，定期向挂联领导汇报公司经营管理情况； 5. 负责审核公司人力资源相关工作； 6. 负责审核公司财务相关工作； 7. 承担和履行《目标考核责任书》中规定的全部风险、责任、义务； 8. 负责完成总公司交办的其它工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 年龄:男 54 周岁(含)以下(1970 年 8 月 1 日后出生),女 49 周岁(含)以下(1975 年 8 月 1 日后出生)。 2. 大专及以上学历。 3. 具有公司中层副职或三级企业领导副职两年以上工作经历。 4. 在本公司工作三年以上或在国有企业、事业、机关单位工作五年以上,其中累计具有五年以上司法鉴定、企业管理等相关工作经验。 5. 中共党员。
24	郡汇公司	副总经理	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. 协助总经理开展工作； 2. 参与业务开发、拓展项目； 3. 负责回收业务合同资金； 4. 负责处理投诉和质疑，维护新老客户关系； 5. 对突发重大事故等进行妥善处理； 6. 负责对外进行公司形象宣传工作； 7. 完成总经理和总公司交办的其它工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 年龄:男 54 周岁(含)以下(1970 年 8 月 1 日后出生),女 49 周岁(含)以下(1975 年 8 月 1 日后出生)。 2. 大专及以上学历。 3. 具有公司管理岗或三级企业中层正职两年以上工作经历。 4. 在本公司工作三年以上或在国有企业、事业、机关单位工作五年以上,其中累计具有五年以上企业管理相关工作经验。

附件 2:

四川三汇安防科技有限公司 中层管理人员竞聘上岗报名表

姓名		性别		年龄	
学 历 学 位			毕业院校系 及专业		
专业技术等级或 职称					
现工作单位 及职务					
联系电话					
岗位志愿	1		是否同意 组织调剂		
	2		是否同意 组织调剂		
	3		是否同意 组织调剂		
个人选报岗位的主要优势和工作思路					

主要 工作 简历	起止年月		工作单位及职务（职级）		
主要 奖励	时间		奖励项目		颁发单位
近三 年考 核等 次	年度		考核结果（等次）		
家庭 主要 成员 及主 要社 会关 系	称谓	姓名	出生年 月	政治面貌	工作单位及职务
	配偶				
	子女				
	父亲				
	母亲				
资格 审查 意见	资格审查小组初审意见				资格审查复审意见
	<p style="text-align: center;">签名：</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>				<p style="text-align: center;">签名：</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>

参聘人：

时间： 年 月 日