

附件 1:

## 集团公司和股份公司 2016 年公开招聘岗位职责与任职条件

根据工作需要，集团公司总部和股份公司本部拟在集团内公开招聘工作人员，相关的岗位职责与任职条件如下：

### 一、中国出版集团公司总部

#### (一) 投资与资产经营部

投资与资产经营岗（1 人）

##### 岗位职责：

协助组织研究、论证、处理、审核集团及所属企业的投资相关事项；组织研究、评估、审核集团内投资、融资、发行债券、产权变更等事项；协助研究制定集团及所属企业的投资规划、资产重组、改制、上市方案等；负责收集、整理、研究、报告集团投资相关信息；协助研究、规划、审核涉及集团各级企业存量资产（含无形资产）及其衍生品经营活动；负责相关制度与办法的起草、编制、修改。

##### 任职条件：

全日制本科及以上学历；身体健康；熟悉公文写作，具有较好的语言表达能力；有一定的组织协调和资源统筹能力；善于学习，具有较开阔的投融资视野。

#### (二) 人力资源部

综合管理岗（1 人）

##### 岗位职责：

负责集团公司干部管理信息化建设；集团公司干部教育培训及人才

工作；集团公司党校建设及管理工作；集团公司政府津贴专家、四个一批人才、韬奋出版奖、新闻出版行业领军人才候选人等选拔推荐、考核、津贴发放等工作。

**任职条件：**

全日制本科及以上学历；文史、管理等相关专业；中共党员；文字能力较强；有一定的组织和沟通协调能力；爱岗敬业，责任心强。

**（三）党群工作部**

**纪检岗（2人）**

**岗位职责：**

组织草拟纪检工作相关文件；参与案件的调查、立案、审理；接待和承办群众来信来访；参与组织纪检干部业务培训和理论学习；完成集团领导、上级纪检机关和集团直属机关党委临时交办的其他工作。

**任职条件：**

全日制本科及以上学历；中共正式党员；身体健康；努力学习党的理论，在思想上、政治上、行动上和党中央保持一致，政治坚定；热爱党建工作，善于学习，要求自己严格，有大局观和较强的团队精神；有较强的组织协调能力和文字表达能力。

**党务岗（1人）**

**岗位职责：**

负责党委办公室的日常工作；宣传党的基本理论、路线、方针、政策，并起草相关文件材料；组织协调开展党员和各支部轮训等工作；做好党组理论中心组秘书工作；组织开展精神文明创建活动。

**任职条件：**

全日制本科及以上学历；中共正式党员；身体健康；努力学习党的理论，在思想上、政治上、行动上和党中央保持一致，政治坚定；热爱党建工作，有大局观和较强的团队精神；有较强的组织协调能力和文字表达能力。

## 群工岗（1人）

### 岗位职责：

主要负责青年工作、共青团工作和工会工作。组织开展政治、文化、科技和管理知识的学习培训；开展文化体育活动，丰富职工精神文化生活；建设以党建为核心，党建代团建、代工建的良好企业文化；参与集团及各单位的侨联和统战工作；完成集团直属机关党委和上级工会交办的其他工作。

### 任职条件：

全日制本科及以上学历；中共正式党员；身体健康；努力学习党的理论，在思想上、政治上、行动上和党中央保持一致，政治坚定；热爱党建和群团工作，热心青年工作，有大局观和较强的团队精神，待人待事真诚；有较强的组织协调能力和文字表达能力。

## 二、中国出版传媒股份有限公司本部

### （一）出版业务部

#### 综合管理处（2人）

##### 岗位职责：

负责选题审批、导向管理、书号实名申领、重大选题备案、图书质量管理、文秘等工作。

##### 任职条件：

研究生学历；3年以上相关业务工作经验；有较好的团队意识和较好的文字表达能力。

### （二）证券与法律事务部

#### 证券法律事务岗（1人）

##### 岗位职责：

履行董事会办公室的工作职责，与股东单位沟通，协助筹备股东会、董事会；协助处理公司部分法律事务工作；参与公司的并购重组工作；参与公司重大项目管理申报工作。

**任职条件：**

全日制本科及以上学历；经济学、金融学、法学专业优先；有证券、法律工作经验者优先考虑；有较强的文字和沟通能力；吃苦耐劳、爱岗敬业。

**内部审计（1人）**

**岗位职责：**

负责编制股份公司年度审计计划；组织实施年度审计计划确定的审计项目，并撰写审计结果报告、审计意见书；组织进行股份公司内控体系有效性的自我评估及完善；建立健全股份公司内部审计制度，指导股份公司所属子公司内部审计工作。

**任职条件：**

全日制本科及以上学历；会计、财务管理、审计、企业管理等相关专业；具有5年以上财务或综合管理岗位工作经验；具有会计、审计、经济中级及以上职称，或CPA资格；具有较强的文字和语言表达能力，熟练操作Excel等办公软件；具有较强的学习能力、分析与解决问题能力、沟通协调能力；遵守组织纪律，工作积极主动，具有较强的责任心，可承担一定的工作压力，工作独立性强。

**（三）科技与数字出版部**

**数字出版规划与管理岗（2人）**

**岗位职责：**

负责数字出版工作规划管理；数字出版相关文案的编制、起草；数字产品策划、宣传、推广；科技专项资金的监督管理；行业交流与培训组织。

**任职条件：**

研究生学历；计算机或数字出版等相关专业；掌握数字出版发展动态，熟悉数字出版业务；有大型数字化项目组织、实施经验；有较强的文案编写能力。

#### **（四）市场营销部**

##### **营销推广岗（1人）**

###### **岗位职责：**

制定部门年度宣传工作和营销活动计划；建立健全宣传营销媒体渠道，负责营销宣传工作的组织实施；联系协调集团各成员单位，负责策划实施“百店千柜”工程落地书店等集团营销平台的营销活动；研究新技术、新媒体在整合建立营销平台的应用；负责部门公众微信号的维护管理等；研究集团成员单位宣传营销工作，尝试对有效资源进行整合，发挥集团效应。

###### **任职条件：**

研究生学历；5年以上图书出版营销工作经验；有良好的文字功底，能熟练撰写新闻报道文案和营销活动策划案；熟悉了解图书市场，有策划组织大型营销活动的经验，较强的营销推广能力；良好的表达能力和组织协调管理能力；良好的学习能力，吃苦耐劳的精神和团队合作精神。