**南方电网国际有限责任公司**

**2017年招聘岗位职责**

**1. 境外公司负责人**

（1）根据境外公司的章程、合资协议等文件，以及南方电网公司和国际公司有关规定，履行日常经营管理各项职责；

（2）组织实施公司年度经营计划，完成年度经营指标，实现公司资产保值增值；

（3）协调各方关系，树立企业良好形象，自觉接受并主动宣贯公司文化；

（4）处理公司经营管理中的其他重大事项。

**2. 国际项目开发岗(业务经理或高级经理)**

（1）开展海外项目开发及电力市场信息的收集与评估工作；

（2）负责公司与政府及其他利益相关方的沟通协调；

（3）开展项目可行性研究，编写可行性研究报告，准备立项相关文件上报董事会审批；

（4）负责项目开发全过程，例如顾问选聘、尽职调查、报价等工作；

（5）开展项目交易架构设计和商务谈判，参与相关协议的草拟、谈判和签署及最终项目交割。

**3. 国际项目开发岗（西班牙语翻译）**

（1）负责项目开发过程的对外沟通、联络；

（2）参与项目开发工作，例如顾问选聘、尽职调查、报价等工作；

（3）配合开展项目交易架构设计和商务谈判，参与相关协议的草拟、谈判和签署及最终项目交割。

（4）负责西班牙语的翻译工作。

**4. 投资管理岗(业务经理或高级经理)**

（1）对拟投资项目进行价值评估和财务分析，建立财务模型，编写经济可行性分析报告；

（2）拟投资项目的会计、财税尽职调查、税务筹划、风险披露等，提出投资对策及建议方案；

（3）参与公司投资项目的商务谈判工作，控制投融资风险，实施项目开发业务中相关财务要素的专业支持；

（4）在项目开发成功后，参与实施投资方案，交割资金落实到位，做好项目交割前后相关工作；

（5）履行投资管理职责，健全和完善公司投资管理体系建设。

**5. 融资管理岗(业务经理或高级经理)**

（1）负责公司境内外投资项目的融资工作, 建立、开发和管理公司与国内外资本市场的业务渠道；

（2）对项目的投资环境、融资风险进行可行性分析，策划、设计和实施公司境外项目融资方案；

（3）开展公司各类项目融资与银行等金融机构的谈判，落实各项融资放款条件；

（4）落实融资项目的具体执行，确保严格项目贷后管理的执行与监控；

（5）履行融资管理职责，健全和完善公司融资管理体系建设。

**6. 法律事务岗(业务经理或高级经理)**

（1）落实公司法律事务和合同管理，深化公司法律风险防范体系建设；

（2）承担公司内部法律顾问职能，管理公司外部法律顾问；

（3）指导和协调解决公司和项目的法律纠纷；

（4）参与项目开发和投资项目的法律管理。

**7. 风险管理岗(业务经理或高级经理)**

（1）落实公司全面风险管理，协调本部各部门和所属单位开展业务风险管理；

（2）开展公司全面风险管理体系设计、规划与实施，制定风险分类、风险辨识、风险评估、风险应对、风险管理及监控评价等方法与程序；

（3）参与公司投资与经营中重要环节业务工作，编制重大决策风险评估报告；

（4）研究制定风险管理策略，检查落实风险管理的实施，开展风险管理评价。

**8. 电网工程技术岗(业务经理或高级经理)**

（1）编制项目开发立项报告和决策报告的技术内容，参与项目开发技术合同谈判、现场考察和技术踏勘工作；

（2）开展项目开发的技术顾问选聘，组织技术顾问开展工作；

（3）编制项目开发技术方案,分析项目重大技术风险,撰写技术风险报告；

（4）开展重点国别电力市场前景研究和分析。

**9. 工程造价岗(业务经理或高级经理)**

（1）负责公司工程造价管理工作，研究境内、外输变电、配网、新能源及发电工程造价法规、标准，制定公司工程造价管理相关制度。

（2）参与公司对外投资（包括绿地及并购项目）的工程造价分析及评估工作；负责研究、审核标的项目的工程造价数据、资料及报告，参与工程技术尽职调查报告的编制。

（3）参与公司工程建设项目招投标工作，参与工程建设项目概预算、工程量计价清单等编制工作；

（4）负责公司在建项目中重大工程变更的工程量及计价审核工作；

（5）总结项目工程成本，研究并审定公司内部工程造价标准。

**10. 信息管理岗**

（1）负责公司各类信息化项目的立项、可行性研究工作，配合开展信息系统的建设和验收工作；

（2）组织协调，制定和推广有关信息技术及应用标准的执行；

（3）负责公司各类信息系统及其设施的运行管理、维护和安全管理工作；

（4）购置、维护及管理公司信息化软硬件终端设备；

（5）负责公司有关的信息化综合管理工作。

**11. 审计管理岗**

（1）对公司及所属单位过程建设过程、资产、负债、损益的真实、合法和效益情况进行审查和评价；

（2）对所属单位主要负责人任期经济责任进行审计，对经营业绩的真实性和经营目标的完成情况进行审查；

（3）根据内部审计工作指引，建立和完善内部审计工作制度和流程；

（4）根据年度审计工作计划，开展审前调查，制定审计实施方案，实施现场审计，出具审计报告，跟踪审计发现问题整改。

**12. 企业文化管理岗**

（1）负责党建和企业文化建设工作策划，结合公司实际，提出有针对性地工作思路和创新方案；

（2）制定公司党建和企业文化建设宣传方案，培育企业文化理念，加强企业文化宣传；

（3）总结提炼党建和企业文化工作典型经验，打造企业文化工作特色品牌；

（4）组织开展党内集中教育、建党纪念等重大活动；组织开展各类企业文化活动。

**13. 人力资源管理岗**

（1）研究、制定并组织实施并公司人才选拔及培养机制；

（2）研究建立市场化的激励约束机制；制定公司工资、奖金分配方案；对所属单位的薪酬管理进行指导和监督；

（3）研究建立公司分类考核机制，落实分类考核方案，建立组织绩效及员工业绩考核指标体系并组织实施；

（4）组织实施公司绩效考核、非物质激励等工作，落实考核结果应用管理。

**14. 财务信息化管理岗**

（1）制订财务数据管理实施规范及相关操作指引,统筹负责公司本部财务系统日常运维；

（2）统筹开展公司财务信息化建设工作，提出财务信息系统的建设及优化需求；

（3）统筹负责与上下级单位间的财务信息一体化建设，参与项目信息化验收；

（4）组织开展财务系统培训、应用及评价考核。