附件2：

## 融资审计部（风险管理部）金融专员岗位职责说明书

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一、岗位概要** | | | | | |
| **岗位名称** | | 金融专员岗 | | | |
| **岗位归属** | | 集团总部 | | **所在部门** | 融资审计部（风险管理部） |
| **直接上级** | | 经理/副经理 | | **直接下级** | / |
| **二、岗位描述** | | | | | |
| 在部门领导指导下，负责融资管理、资金风险管理及资产管理等相关工作的具体实施。 | | | | | |
| **三、职责说明** | | | | | |
| **一级职责** | **二级职责** | | | | |
| 体系建设 | 1. 参与完善公司融资工作管理制度，规范融资行为，降低融资成本，减少融资风险，提高资金使用效率 | | | | |
| 1. 参与建立健全资金风险管理制度，切实做好债务风险防控化解工作，避免出现违约、逾期等债务风险问题 | | | | |
| 部门内部管理 | 1. 参与建立健全投融资审计部（风险管理部）内部管理制度，完善内部各项工作管理职责 | | | | |
| 1. 参与制定部门年度工作计划并实施 | | | | |
| 1. 关注行业动态，建立数据信息库，为公司领导层在融资方面提供决策依据 | | | | |
| 1. 参与半年度和年度工作分析与总结，及时改进工作 | | | | |
| 融资管理 | 1. 贯彻执行国家有关财经纪律、金融政策等法律法规，依法依规开展融资活动 | | | | |
| 1. 负责做好公司项目融资成本核算，为项目融资方案优选提供依据 | | | | |
| 1. 负责编制融资进度控制计划，确保信贷资金及时到位 | | | | |
| 1. 负责建立多元化的融资渠道，不断加强企业与金融机构的协调与联系，针对不同银行的特点设计融资项目和方式 | | | | |
| 1. 负责对公司现有融资渠道的维护工作，积极与银行等金融机构保持沟通与往来，传递公司的战略方针、企业文化、经营理念、经营业绩等，逐步建立一批值得信赖、愿意与公司共同发展的战略合作金融机构，并形成融资信息库 | | | | |
| 1. 负责与金融机构的沟通与协作，保持密切联系,不断拓宽融资渠道 | | | | |
| 资金风险管理 | 1. 参与完善资金风险管理办法、合理优化资金风险管理相关操作及业务流程 | | | | |
| 1. 参与公司资产业务的风险识别、风险衡量、分析风险、有效控制风险等基础性工作 | | | | |
| 1. 参与完善资金风险控制体系，为公司在生产经营活动中控制资金风险提供坚强保障 | | | | |
| 1. 跟踪公司各项业务进展，掌握各类业务风险情况，及时发出风险预警并采取措施控制风险 | | | | |
| 其他工作 | 1. 根据部门工作需要，配合部门其他同事完成相应工作 | | | | |
| 1. 负责完成部门领导交办的其他工作任务 | | | | |
| **四、任职资格** | | | | | |
| **学历要求** | | | 本科及以上学历 | | |
| **专业要求** | | | 金融、财务、法律、经济学、管理等相关专业 | | |
| **工作经验** | | | 具有3年及以上工作经验，1年及以上相关岗位工作经验 | | |
| **基本要求** | | | * **知识：**熟悉财务、法律、金融类相关知识 * **技能：**熟练使用各种办公软件 * **职称：**不限 * **其他：**不限 | | |

## 二、融资审计部（风险管理部）资产管理岗位职责说明书

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一、岗位概要** | | | | | |
| **岗位名称** | | 资产管理岗 | | | |
| **岗位归属** | | 集团总部 | | **所在部门** | 融资审计部（风险管理部） |
| **直接上级** | | 经理/副经理 | | **直接下级** | / |
| **二、岗位描述** | | | | | |
| 在部门领导指导下，负责融资管理、资金风险管理及资产管理等相关工作的具体实施。 | | | | | |
| **三、职责说明** | | | | | |
| **一级职责** | **二级职责** | | | | |
| 体系建设 | 1. 参与完善公司融资工作管理制度，规范融资行为，降低融资成本，减少融资风险，提高资金使用效率 | | | | |
| 1. 参与建立健全资金风险管理制度，切实做好债务风险防控化解工作，避免出现违约、逾期等债务风险问题 | | | | |
| 部门内部管理 | 1. 参与建立健全投融资审计部（风险管理部）内部管理制度，完善内部各项工作管理职责 | | | | |
| 1. 参与制定部门年度工作计划并实施 | | | | |
| 1. 关注行业动态，建立数据信息库，为公司领导层在融资方面提供决策依据 | | | | |
| 1. 参与半年度和年度工作分析与总结，及时改进工作 | | | | |
| 资金风险管理 | 1. 参与完善资金风险管理办法、合理优化资金风险管理相关操作及业务流程 | | | | |
| 1. 参与公司资产业务的风险识别、风险衡量、分析风险、有效控制风险等基础性工作 | | | | |
| 1. 参与完善资金风险控制体系，为公司在生产经营活动中控制资金风险提供坚强保障 | | | | |
| 1. 跟踪公司各项业务进展，掌握各类业务风险情况，及时发出风险预警并采取措施控制风险 | | | | |
| 资产管理 | 1. 负责公司固定资产的管理工作，制定相关管理办法并组织实施 | | | | |
| 1. 负责编制公司固定资产的购置、租赁、更新、出售计划 | | | | |
| 1. 负责组织制定公司实物资产配置标准和相关费用标准并协调实施 | | | | |
| 1. 负责建立公司固定资产台帐 | | | | |
| 1. 负责开展资产的合理配置和管理工作 | | | | |
| 1. 负责公司资产的总账管理工作，并制作资产统计报表 | | | | |
| 1. 定期进行账务核对，并对资产存有情况进行动态管理，防止公司资产流失 | | | | |
| 1. 负责公司的资产监督检查工作 | | | | |
| 1. 负责对公司固定资产进行清查编号、建卡入账工作 | | | | |
| 1. 负责定期对公司财产进行清查盘点，对需报废的固定资产按规定程序进行删减 | | | | |
| 其他工作 | 1. 根据部门工作需要，配合部门其他同事完成相应工作 | | | | |
| 1. 负责完成部门领导交办的其他工作任务 | | | | |
| **四、任职资格** | | | | | |
| **学历要求** | | | 本科及以上学历 | | |
| **专业要求** | | | 金融、财务、法律、经济学、管理等相关专业 | | |
| **工作经验** | | | 具有3年及以上工作经验，1年及以上相关岗位工作经验 | | |
| **基本要求** | | | * **知识：**熟悉财务、法律、金融类相关知识 * **技能：**熟练使用各种办公软件 * **职称：**不限 * **其他：**不限 | | |

## 三、融资审计部（风险管理部）审计岗岗位职责说明书

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一、岗位概要** | | | | | |
| **岗位名称** | | 审计岗 | | | |
| **岗位归属** | | 集团总部 | | **所在部门** | 融资审计部（风险管理部） |
| **直接上级** | | 经理/副经理 | | **直接下级** | / |
| **二、岗位描述** | | | | | |
| 在部门领导指导下，负责财务审计、专项审计等相关工作的具体实施。 | | | | | |
| **三、职责说明** | | | | | |
| **一级职责** | **二级职责** | | | | |
| 体系建设 | 1. 参与建立和完善公司审计管理体系，规范审计流程、范围、标准 | | | | |
| 部门内部管理 | 1. 参与建立健全投融资审计部（风险管理部）内部管理制度，完善内部各项工作管理职责 | | | | |
| 1. 参与制定部门年度工作计划并实施 | | | | |
| 1. 参与半年度和年度工作分析与总结，及时改进工作 | | | | |
| 审计工作 | 1. 负责按照上级要求或年度审计计划，完成分子公司财务收支审计、工程专项审计等审计工作，推进各级公司财务风险防控工作 | | | | |
| 1. 负责对公司资产、信贷资金使用情况监督检查，规避资产、资金风险，提高使用效率 | | | | |
| 其他工作 | 1. 根据部门工作需要，配合部门其他同事完成相应工作 | | | | |
| 1. 负责完成部门领导交办的其他工作任务 | | | | |
| **四、任职资格** | | | | | |
| **学历要求** | | | 本科及以上学历 | | |
| **专业要求** | | | 金融、财务、法律、经济学、管理等相关专业 | | |
| **工作经验** | | | 具有3年及以上工作经验，1年及以上相关岗位工作经验 | | |
| **基本要求** | | | * **知识：**熟悉财务、法律、金融类相关知识 * **技能：**熟练使用各种办公软件 * **职称：**不限 * **其他：**不限 | | |