

## 纪检监察部

### 1、部门部长

第一部分 岗位基本信息			
部门/岗位	部门部长	定编	1人
直接上级	分管领导	直接下级	
第二部分 职责综述			
职责综述	<p><b>一、部门整体规划</b></p> <p>1、主持部门全面工作，组织实施并完成部门年度工作计划。</p> <p>2、组织编制本部门及对应职能条线各项规章制度、实施细则及操作流程。</p> <p><b>二、纪检监察</b></p> <p>1、牵头开展对集团各部门及其人员、下属公司及其高级管理人员的经营、廉政、效能情况实施监察，并指导部门其他员工拟定相关处理建议。</p> <p><b>三、审计监督</b></p> <p>1、组织开展对集团及下属公司的财务收支、财务预算、财务决算、预算外资金和经营绩效以及其他有关的经济活动及投资项目进行审计监督。</p> <p>2、牵头实施对集团各部门重要岗位人员、下属公司负责人进行任期或定期经济责任审计。</p> <p>3、统筹执行对集团的物资（劳务）采购、销售、工程招标、对外投资及风险控制等经济活动和重要的经济合同等实施审计监督。</p> <p><b>四、风险管理</b></p> <p>1、牵头开展集团风险管理体系建设及维护工作，统筹建立重大风险预警制度。</p> <p>2、统筹落实集团审计与风险审核委员会的各项日常职能。</p> <p>3、组织开展集团及下属公司拟投资项目的前期风险评估工作。</p> <p><b>五、合规管理</b></p> <p>1、根据法律法规及监管部门政策的要求，组织开展对集团及下属公司各项政策、规章制度、操作规程合规性审查。</p> <p>2、督促、协助集团及下属公司制订和完善相关的内控制度，定期开展合规内控检查。</p>		

	<p>3、组织开展集团合规文化建设。</p> <p><b>六、法务管理</b></p> <p>1、统筹开展集团及下属公司规章制度的法律性审查、经济合同工作。</p> <p>2、牵头审核集团及下属公司招标文件、相关决策文件、公司章程、具有重大经济影响的承诺函、担保书、为解决争议对外发布的公函及律师函等重要法律文件。</p> <p>3、统筹执行集团及下属公司相关诉讼、非诉讼、仲裁等法律事务的处理工作</p> <p>4、列席或参与重大经营、投资、财务活动和决策会议，发表独立的法律合规意见。</p> <p><b>七、部门内部管理</b></p> <p>1、监督部门人员考勤管理和工作考核评定。</p> <p>2、组织本部门及本专业线条人员进行业务培训和交流，提高其业务能力和管理水平。</p> <p>3、监督本部门及本职能条线相关业务数据和资料等的收集、整理和归档。</p> <p>4、组织开展部门廉政建设。</p> <p><b>八、完成上级领导交办的其他工作</b></p>
<b>第三部分 任职资格</b>	
受教育程度	本科及以上学历，法律类、审计类相关专业优先，特别优秀者可适当放宽
相关工作经验	8年及以上相关工作经验，具备3年及以上管理岗位工作经验优先
专业知识技能	精通财务管理、项目管理、税务相关法规政策，精通公司法、经济法及合同法，掌握操作WORD、EXCEL、PPT等办公室常用软件
核心能力	团队领导、组织协调、专业性、分析判断、全局观念
特殊要求	中共党员，具备律师从业资格证（通过国家司法考试）、注册会计师资格证或中级职称优先

## 2、纪检监察岗

第一部分 岗位基本信息			
部门/岗位	部门部长	定编	1人
直接上级	分管领导	直接下级	
第二部分 职责综述			
职责综述	<p><b>一、纪检监察</b></p> <p>1、检查党组织、党员干部贯彻执行党的路线、方针、政策及决议情况。</p> <p>2、执行对集团各部门及其人员、下属公司及其高级管理人员的经营、廉政、效能情况实施监察。</p> <p>3、受理对内部经营者和人员违规违纪行为的控告、检举，保护其正当权利和合法权益。</p> <p>4、检查党员及党员干部违反党的章程及其他党内法规的行为与案件，进行调查和处分；</p> <p>5、管理集团本部纪检监察档案。</p> <p><b>二、其他</b></p> <p>1、完成上级领导交办的其他工作。</p>		
第三部分 任职资格			
受教育程度	本科及以上学历，法律类或财务类等相关专业，特别优秀者可适当放宽		
相关工作经验	2年及以上相关工作经验		
专业知识技能	熟练掌握纪检监察工作理论知识，熟知党规党纪以及国家和地方法律，具备公文写作能力，掌握操作 WORD、EXCEL、PPT 等办公室常用软件		
核心能力	计划执行、影响能力、分析判断、信息收集、组织协调		
特殊要求	中共党员		

### 3、 审计监督岗

第一部分 岗位基本信息			
部门/岗位	审计监督岗	定编	1人
直接上级	部门部长	直接下级	
第二部分 职责综述			
职责综述	<p><b>一、 审计监督</b></p> <p>1、协助制定内部审计工作制度，参与编制集团年度内部审计工作计划。</p> <p>2、开展对集团及下属公司的财务收支、财务预算、财务决算、预算外资金和经营绩效以及其他有关的经济活动及投资项目进行审计监督。</p> <p>3、参与对集团各部门重要岗位人员、下属公司负责人进行任期或定期经济责任审计。</p> <p>4、执行对集团的物资（劳务）采购、销售、工程招标、对外投资及风险控制等经济活动和重要的经济合同等进行审计监督。</p> <p>5、实施对集团内部控制系统的健全性、合理性和有效性进行检查、评价和意见反馈。</p> <p><b>二、 合规管理</b></p> <p>1、根据法律法规及监管部门政策的要求，对集团及下属公司各项政策、规章制度、操作规程提供合规性审查，撰写合规审查意见及报告。</p> <p>2、按照业务发展要求，落实为集团内部管理及外部业务活动提供合规咨询及服务。</p> <p>3、督促、协助集团及下属公司制订和完善相关的内控制度，定期开展合规内控检查，并跟进后续整改工作。</p> <p>4、协助部门部长开展集团合规文化建设，包括合规人员培训、指导管理、考核工作。</p> <p><b>三、 其他</b></p> <p>1、完成上级领导交办的其他工作。</p>		
第三部分 任职资格			
受教育程度	本科及以上学历，财务、审计等相关专业，特别优秀者可适当放宽		
相关工作经验	2年及以上会计师事务所、审计机构或大型企业财务管理经验		

专业知识技能	熟悉财务管理、项目管理、税务相关法规政策，具备公文写作能力，掌握操作 WORD、EXCEL、PPT 等办公室常用软件
核心能力	计划执行、影响能力、分析判断、信息收集、敬业精神
特殊要求	具备注册会计师资格证优先

广西糖业集团有限公司

## 4、风险防控岗

第一部分 岗位基本信息			
部门/岗位	风险防控岗	定编	1人
直接上级	部门部长	直接下级	
第二部分 职责综述			
职责综述	<p><b>一、风险管理</b></p> <p>1、协助开展集团风险管理体系建设及维护工作，草拟并定期完善集团及下属公司风险管理各项制度。</p> <p>2、协助部门部长落实集团审计与风险审核委员会的各项日常职能，包括草拟议事规则、提名委员会委员，组织召开审计与风险审核委员会会议并出具会议纪要。</p> <p>3、执行集团及下属公司拟投资项目的前期风险评估、尽职调查工作，提供项目投资前各项风险控制意见和法律意见，撰写项目风险评估报告，出具项目投资法律意见书。</p> <p>4、参与项目投资实施过程中的风险管理，监督并复核项目投资环节的实施。</p> <p>5、审查集团及下属公司投资项目的主要风险点及风险防范措施，执行投资项目或客户的信用等级审查工作。</p> <p>6、参与建立集团重大风险预警制度，针对已投资项目提出风险预警意见，制定风险预警指标。</p> <p><b>二、其他</b></p> <p>1、完成上级领导交办的其他工作。</p>		
第三部分 任职资格			
受教育程度	本科及以上学历，法律类、财务类及经济类等相关专业，特别优秀者可适当放宽		
相关工作经验	2年及以上相关工作经验，具备金融机构、大型集团公司工作经验优先		
专业知识技能	熟悉财务知识、法律知识、企业行业和经营知识，具备公文写作能力，掌握操作WORD、EXCEL、PPT等办公室常用软件		
核心能力	计划执行、影响能力、组织协调、专业性、分析判断		
特殊要求	具备注册会计师资格证优先		

## 5、法律事务岗

第一部分 岗位基本信息			
部门/岗位	法律事务岗	定编	1人
直接上级	部门部长	直接下级	
第二部分 职责综述			
职责综述	<p><b>一、法务管理</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1、审查集团及下属公司经济合同，提出法律审查意见。</li><li>2、协助部门部长开展集团及下属公司规章制度的法律性审查工作。</li><li>3、梳理并制定常用业务合同模板，并根据集团及下属公司业务需求适时更新，逐步建立合同履行管理体系。</li><li>4、为集团及下属公司提供日常法律咨询工作，对业务流程风险点及时预警，规避或降低法律风险。</li><li>5、根据业务开展需要，参与开展集团内法律培训或普法宣传。</li><li>6、参与审核集团及下属公司招标文件、相关决策文件、公司章程、具有重大经济影响的承诺函、担保书、为解决争议对外发布的公函及律师函等重要法律文件。</li><li>7、落实对集团及下属公司的物资（劳务）采购、工程招标、对外投资及风险控制等重大经济活动进行法律监督，参与商业谈判。</li><li>8、执行集团及下属公司相关诉讼、非诉讼、仲裁等法律事务的处理工作。</li></ol> <p><b>二、其他</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1、参与集团及下属公司拟投资项目的前期风险评估、尽职调查工作。</li><li>2、完成上级领导交办的其他工作。</li></ol>		
第三部分 任职资格			
受教育程度	本科及以上学历，法律类相关专业，特别优秀者可适当放宽		
相关工作经验	2年及以上相关工作经验，具备律师事务所工作经验优先		
专业知识技能	熟悉企业管理、合同法、经济法、诉讼法、知识产权等相关知识，具备公文写作能力，掌握操作WORD、EXCEL、PPT等办公室常用软件		
核心能力	计划执行、影响能力、专业性、分析判断、信息收集		
特殊要求	具备律师从业资格证（通过国家司法考试）		

---

广西糖业集团有限公司