**四川省投资集团有限责任公司**

**招聘公告**

四川省投资集团有限责任公司（简称“川投集团”）是四川省人民政府授权的国有资产经营主体、重点建设项目的融资主体和投资主体之一，省国资委管理的国有独资公司。川投集团传承着巴蜀人励精图治、奋勇敢为的精神，历经数十载艰苦创业，以“改组为国有资本投资公司”为契机，已发展成为涉及水力发电、火力发电、天然气发电、新能源、金融、原材料工业、基础设施建设、旅游开发、房地产开发、酒店管理、体育、食品加工、现代医疗、国内外贸易等多领域的综合性资本投资集团。

为满足川投集团法律事务部工作需要，现面向全社会公开招聘，有关事项公告如下：

**一、招聘职位：**

法律事务部法务与风险管理1名

**二、主要职责：**

在部门负责人的领导下，做好法务及风险管理工作

**三、主要工作：**

1、办理项目投融资和经营管理中的涉法事务，参与防控法律风险;

2、参与合同谈判、拟订或审核工作;

3、对合同、风控等工作的线上管理提出建设和维护方案，并进行日常维护和管理;

4、对上报的重大风险进行备案登记，提出处理建议，并参与督促、整改等相关工作;

5、办理风控工作小组会务及资料准备、会议记录工作;

6、协调、督促风控工作小组议定事项的执行和落实**;**

7、草拟风控工作相关报告**;**

8、参与风险管理教育培训和宣传工作**;**

9、部门领导交办的其他工作。

**四、基本要求：**

1、大学本科及以上学历，法律及相关专业，并取得法律职业资格（含律师资格、企业法律顾问资格）；

2、两年以上大型企业法务、内控或风险管理工作经验或律师执业（企业常年法律顾问工作）经验；

3、熟悉国家风险管理、内部控制相关法规和制度；

4、具有较高的法务及风险防控理论水平和业务知识；

5、熟悉企业法务、内部控制及风险管理操作流程；

6、熟练掌握常用办公操作系统和软件，熟练使用MS Office等办公软件；

7、熟悉方案、计划、制度的撰写、总结；

8、诚信正直、廉洁公正、具备较强的分析解决问题能力、计划协调能力、人际交往能力、语言表达能力、沟通能力、有责任心。

**五、薪酬待遇：**

薪酬面议

**六、应聘须知：**

有意向者请将应聘报名表、身份证、学历学位、职业资格或职称等相关资质证书扫描件于3月15日前发送至招聘邮箱，邮件主题为“应聘者姓名+应聘岗位”。

联系人：唐先生

招聘邮箱：489586915@qq.com

联系电话：028-86098824、18502846766

本公告未尽事宜，由四川省投资集团有限责任公司负责解释。

附件:1.岗位说明书

2.应聘报名表

四川省投资集团有限责任公司

2019年2月20日

附件1

**岗位说明书**

|  |  |
| --- | --- |
| **职位名称** | 法务与风险管理岗 |
| **职位描述** | 负责法务及风险管理工作 |
| **主要职责** | 1、办理项目投融资和经营管理中的涉法事务，参与防控法律风险 |
| 2、参与合同谈判、拟订或审核工作 |
| 3、对合同、风控等工作的线上管理提出建设和维护方案，并进行日常维护和管理 |
| 4、对上报的重大风险进行备案登记，提出处理建议，并参与督促、整改等相关工作 |
| 5、办理风控工作小组会务及资料准备、会议记录工作 |
| 6、协调、督促风控工作小组议定事项的执行和落实 |
| 7、草拟风控工作相关报告 |
| 8、部门领导交办的其他工作 |
| **任职要求** | 1、全日制大学本科及以上学历，法律及相关专业，并取得法律职业资格（含律师资格、企业法律顾问资格） |
| 2、2年以上大型企业法务、内控或风险管理工作经验、律师执业（企业常年法律顾问工作）经验 |
| 3、熟悉国家风险管理、内部控制相关法规和制度 |
| 4、具有较高的法务及风险防控理论水平和业务知识 |
| 5、熟悉企业法务、内部控制及风险管理操作流程  |
| 6、熟练掌握常用办公操作系统和软件，熟练使用MS Office等办公软件 |
| 7、熟悉方案、计划、制度的撰写、总结 |
| 8、诚信正直、廉洁公正、具备较强的分析解决问题能力、计划协调能力、人际交往能力、语言表达能力、沟通能力、有责任心 |

附件2

**川投集团法律事务部**

**应聘报名表**

|  |  |
| --- | --- |
| 应聘职位：**法务与风险管理岗** | 照片 |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 出生年月 |  |
| 民 族 |  | 籍 贯 |  | 出 生 地 |  |
| 婚姻状况 |  | 政治面貌 |  | 入党时间 |  |
| 参加工作时间 |  | 健康状况 |  | 身份证号 |  |
| 联 系方 式 | 手机 |  | 邮箱 |  |
| 通讯地址 |  |
| 专业技术职务 |  | 职业资格证书 |  |
| 外语语种及水平： | 熟悉专业及何特长：  |
| 学 历学 位 | 全日制教 育 |  | 毕业院校系及专业 |  |
| 在 职教 育 |  | 毕业院校系及专业 |  |
| 现工作单位 |  | 职务或岗位 |  |
| 主要工作业绩（可附页说明） |  |
| 期望最低薪酬 |  | 到岗日期 |  |
| 有无违法违纪记录，原因及处理结果（如有）： |
| 交验证书复印件或扫描件名称 | □身份证□毕业证□学历证□职称证□资格证□执业证□上岗证其他： |
| 个人履历及证明人 |  |
| 所获主要证书 | 证书名称 | 发证时间 | 发证单位 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 主要奖励情况及科技成果 | 奖励（成果）名称 | 奖励时间 | 授奖单位 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 签字备注 | 本人承诺：上述各项内容填报属实，若所填报内容与实际不符，由本人承担相应责任。 本人签名： 年 月 日 |

填表说明：1.照片为近期一寸红底免冠照；

2.表中涉及时间的，一律精确到月；

3．“签字备注”中“本人签名”由本人亲自手写。