附件1

本溪湖经济开发区管委会招聘岗位及岗位职责

本溪湖经济开发区管委会本次聘任涉及3个内设机构，4个岗位。其中，党政办：财务、人事、督查岗1人；经济发展服务局：发改、工信、科技岗1人；投资促进局：招商引资岗2人；具体岗位职责、岗位设置如下：

**一、党政办公室岗位设置**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **岗位****名称** | **岗位职责** | **岗位****人数** |
| 财务、人事、督查岗 | 1. 承担开发区机构编制、干部管理、人员考察 、聘用工作；
2. 负责开发区内部人员考核、绩效管理、薪酬福利管理、员工关系管理等工作；
3. 开展开发区各项决定事项、重点工作、领导交办工作的督查、 督导、落实执行；
4. 开展财务管理、财务核算、财务报销工作；
5. 编制开发区年度预算方案，分析预算执行情况并适时调整；
6. 完成领导交办的其他工作。
 | 1 |
| 党政办公室除完成上述工作外， 需与对口部门进行工作对接， 包括： 区纪委监委机关（ 区委巡察办）、区委办公室、区政府办公室、区社会工作部、区委组织部 、区委宣传部、区委统战部、区委政法委 、区委编办、区信访局、区人社局、区财政局、区机关事务局等。 |

**二、经济发展服务局岗位设置**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **岗位****名称** | **岗位职责** | **岗位****人数** |
| 发改、工信、科技岗 | 1. 拟订开发区经济发展规划与产业政策并组织实施；
2. 制定开发区产业发展规划，编制产业发展目录；
3. 制定重大项目投资规划；
4. 承担僵尸企业处置 、闲置资产盘活工作；
5. 推动开发区大数据发展、军民融合发展 、中小企业高质量发展， 承担小巨人、专精特新企业的培育和服务工作；
6. 组织开发区经济数据的统计、分析 、上报工作，发现并组织解决经济运行中的重大问题；
7. 制定企业服务工作机制 ，建设企业服务体系；
8. 与企业的日常联系走访工作，协助解决企业运行发展中的问题；
9. 承担开发区营商环境建设工作；
10. 承担项目管家的协调管理工作；
11. 编写上报相关工作信息和文字材料；
12. 完成领导交办的其他工作。
 | 1 |
|  经济发展服务局除完成上述工作外，需与上级对口部门进行工作对接，包括： 区发改局、区工信局、区科技局、区应急局、区统计局、区税务分局、区环保局、区国土局、区住建局、区营商局等。 |

**三、投资促进局岗位设置**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **岗位****名称** | **岗位职责** | **岗位****人数** |
| 招商引资岗 | 1. 负责招商引资谋划工作，承办招商引资、项目推荐活动；
2. 组织、参加各类招商活动，开展对外招商及宣传联络工作。
3. 负责招商引资项目的统计验收，监督招商引资优惠政策的落实；
4. 负责招商项目的沟通协调、跟踪服务；
5. 负责编写上报相关工作信息和文字材料；
6. 完成领导交办的其他工作。
 | 2 |