附件2

**北京机械工业自动化研究所有限公司**

**公开招聘岗位及要求**

一、**任职资格总体要求：**

1.大学本科及以上学历，身体健康；

2.正职要求具备8年以上工作经历，2年以上副职及相关工作经历，年龄一般在50周岁以下。副职要求5年以上工作经历和2年以上本行业工作年限，年龄一般在48周岁以下；

3.现任中层干部年龄不受限制；

4.40岁以下优秀员工可适当放宽条件。

**二、软件专业化公司总经理**

**岗位职责：**

1. 全面负责公司各项工作，制定、实施经营战略和策略，根据上级公司下达的指标任务，组织制定、实施并完成各项年度和任期经营指标；

2. 组织制定公司的财务预算方案和销售收入目标及其成本费用控制、分配、使用方案，并审批公司的财务支出；制定公司的项目预算政策，并组织公司重大合同的谈判、签订；

3. 负责与公司、供应商、合作伙伴、政府机构、客户保持良好的沟通，并建立公司内部良好的沟通渠道，强化团队内外部的合作意识；

4. 负责推动并严格执行公司的各项规章制度，并及时进行具体操作规程和实施流程的优化调整；

5. 负责公司合规体系、质量体系、安全生产标准体系的实施工作，安全、高质量地满足客户需求；

6. 负责对公司应急事件进行处理，并及时向上级公司报告；负责协调处理公司的法律纠纷事务，积极维护公司的合法权益。

**任职资格要求：**

1.熟悉公司管理相关知识及有关法律法规；熟悉生产管理、财务管理、人力资源管理、安全工作、市场营销相关知识及有关法规条例；熟悉软件产品及项目运作的基本规律和要求。

2.熟悉本行业国内外市场行情，具备较强的市场开拓能力；具备较强的组织、计划、控制、协调及执行能力；有较强的学习能力和执行能力；具备较强的治企能力。

3.熟悉上级公司各项规章制度，同时具有较强的责任心和分析判断能力，具有良好的成本意识、服务意识和风险防范意识。

**三、软件专业化公司分管市场营销副总经理**

**岗位职责：**

1．研究所在行业的国家宏观产业政策和行业发展动态，准确地掌握市场发展趋势，及时制定公司的市场拓展计划，并审批市场人员业务执行计划；

2.定期收集所在行业的客户信息并分析市场需求，研判市场动态，适时调整公司市场拓展策略；

3．根据公司年度经营计划，总结上一年度市场工作开展情况，制定本年度的市场拓展策略和重点计划，利用各种资源积极完成各项市场年度及任期业绩指标；

4. 组织公司进行市场投标、成本分析、商务洽谈、签署合同等业务工作；

5．负责建立与公司主要客户的联系渠道，管理市场人员的客户沟通工作；

6．建立并完善公司的专职市场队伍，打造多层级的市场开发团队；有目标的组织市场开发技能培训，提升市场人员的市场拓展能力；

7. 组织相关市场人员对公司形象及产品进行市场宣传和维护；

8. 负责对接上级公司市场部，做好市场相关业务的上传下达；

9. 完成总经理交办的其它任务。

**任职资格要求：**

1. 对市场工作认知较深，熟悉行业发展规律，掌握成本分析方法；

2. 熟悉项目管理相关知识，具有较强的技术功底和较丰富的项目经验，具备优秀的文档编撰和提炼能力，具有良好的组织策划能力、沟通表达能力；

3.具备较强的市场敏锐度与洞察力，善于挖掘客户潜在信息；具备突出的沟通能力和准确的分析判断能力；

4.有良好的全局意识和处理紧急事务的能力；具有较强的事业心和责任感，富有团队合作精神。

**四、软件专业化公司分管技术（管理软件、CAE软件）副总经理**

**岗位职责：**

1. 组织软件产品的技术研发，规范公司技术管理规章制度，制定公司技术管理办法和流程，并监督推行；

2.根据公司年度经营计划，以市场为导向，制定年度技术发展及创新计划，并落实完成各项技术年度及任期业绩指标；

3.负责公司的奖项申报，组织纵向项目、技术发展项目的申请、立项和研发工作；

4.按照公司技术管理办法与流程，审批产品、服务技术文件，并定期监督产品、服务中的技术实施，组织专家、技术人员解决产品、服务出现的技术难题；

5.负责公司全部技术文件的审批、整理及归档；

6.组织技术人员完成产品、服务出厂验收中的技术协助工作；

7. 完成总经理交办的其它任务。

**任职资格要求：**

1.具有高级及以上技术职称或具有博士学位；

2.掌握相关专业技术知识、相关经验及有关法律、法规和政策、方针；

3.熟悉软件产品的设计、技术架构、开发等过程和相关业务的基本规律和要求；

4.具有良好的组织策划能力和沟通能力，具有相关行业和技术发展的前瞻性、洞察力；

5.具备良好的全局意识具有较强的事业心和责任感，富有团队合作精神和服务意识；

**五、软件专业化公司分管生产（实施交付）副总经理**

**岗位职责：**

1. 按照公司年度经营计划，制定年度生产计划，并落实完成各项生产年度和任期业绩指标；

2. 负责项目交付实施，监督产品、服务的需求、设计、开发、测试、验收进度，并对产品、服务的设计、开发、测试等过程进行检查和管理;

3. 组织召开阶段性调度会，通过交流、沟通发现交付中的现实问题，并组织人员解决；根据合同要求，督促产品、服务按期完成生产任务；

4. 按照质量体系要求，规范公司相关管理规章制度，制定公司产品服务管理办法和流程，并监督推行；

5. 监督公司基础设施、设备的维护和管理；

6. 审批采购产品计划，监管采购合同、采购文件、控制采购成本；

7. 辅助市场营销人员完成招投标中的售前支持工作和相关工作；

8. 组织编制售后服务计划，按计划监督实施，对实施结果进行检查；

9. 完成总经理交办的其它任务。

**任职资格要求：**

1. 熟悉软件产品、服务研发管理相关知识及有关法规条例，熟悉软件产品、服务运作的基本规律和要求；

2.具备丰富的软件产品、服务管理经验，熟悉软件产品、服务开发流程；具备较强的沟通与协调能力；具有良好的组织、计划、控制、执行能力。

3.具有很强的责任心并能承受一定的工作压力，具有良好的成本意识、服务意识和风险防控意识。

**六、总会计师**

**岗位职责：**

1. 利用财务核算与会计管理原理为公司经营决策提供依据，协助总经理制定公司发展战略，并主持公司财务战略规划的制定；

2. 建立科学、系统符合企业实际情况的财务核算体系和财务监控体系，进行有效的内部控制；

3. 根据公司经营目标，组织和指导各业务部门制定财务预算；编制公司财务预算、成本核算、预计利润计划；定期组织财务决算，组织制作决算报告；落实完成各项财务年度及任期业绩指标；

4. 监督公司运营资金，保证公司战略发展的资金需求，审批公司重大资金流向；

5. 参与公司重要事项的分析和决策，为企业的生产经营、业务发展及对外投资等事项提供财务方面的分析和决策依据；

6. 协调公司和银行、工商、税务等政府部门的关系，维护公司利益；

7. 审核财务报表，提交财务管理报告；

8. 完成总经理临时交办的其他工作。

**任职资格要求：**

1.会计、财务或相关专业大学本科及以上学历；具有注册会计师、注册内审师或中级及以上的会计师、审计师等经济类职称；

2.具有较全面的财会专业理论知识、现代企业管理知识、熟悉财经法律法规和制度；熟悉投资、企业财务制度和流程；熟悉税法政策、营运分析、融资及资本运作经验；具有丰富的财务管理、资金筹划及资本运作经验；

3.具备较强的判断和决策能力、人际沟通和协调能力、计划与执行能力；具有较强的事业心和责任感，富有团队合作精神；

4.工作细致、严谨，并具有战略前瞻性思维。