北京一商创信科技有限责任公司

简介及副总经理岗位职责

一、企业简介

北京一商创信科技有限责任公司（以下简称：一商创信科技公司）为祥龙公司全资子公司。现有5家子企业：北京一商宇洁商贸有限公司（美国宝洁公司全球最大经销商）、北京一商兰枫叶商业有限公司（英国联合利华公司亚太区最大经销商）、一商益洁电子商务有限公司、北京美洁金信商业有限公司、北京伊洁伊美超市有限公司，员工近千人。2021年底资产总额39.06亿元，实现收入185.57亿元。

公司的经营定位是以数字化转型为特征的高新技术企业，主营业务有快消品分销代理，提供技术研发、技术保障、信息化和大数据分析等服务。“十四五”时期，公司将在数字化转型方面提供技术研发、技术保障、信息化和大数据分析等科技服务，承担向资本市场迈进的任务。

二、岗位职责

在总经理的领导下，结合集团公司“十四五”发展规划，组织制订和落实集团公司电子商务及相关业务的中长期发展规划及年度经营计划，负责指导集团公司所属企业电子商务业务（板块）日常经营管理工作，确保集团公司总体经营目标的实现。

（一）根据行业发展动态和市场环境、企业特性与优势制定公司电子商务业务经营发展战略，进行合理规划和部署;

（二）参与电子商务业务重大决策管理与落实工作。 有效推进集团公司经营计划的实施，实现年度经营任务和各项指标；

（三）贯彻执行有关方针、政策，完善经营管理体系，防范法律及业务风险，保障业务的顺利开展；

（四） 负责互联网各类商业模式、跨境电商渠道和品牌的开拓，整合企业资源，监督管理集团公司电子商务业务（板块）及相关业务运营；

（五）结合预算管控对各项业务具体实施过程进行可行性、合法性、合规性审核审批等；

（六）完成其他工作。

北京对外经贸控股集团有限公司

简介及副总经理岗位职责

一、企业简介

北京对外经贸控股集团有限公司（简称：外经贸集团）成立于1994年，是由北京市人民政府出资设立的国有独资、资产经营型控股公司，注册资金10亿元。主营业务：资产经营管理，对外贸易服务等。

2018年，按照市国资委统一部署，外经贸集团与北京祥龙资产经营有限责任公司实施合并重组，由祥龙公司对外经贸集团行使出资人职责。

外经贸集团是北京市国资委国企改革服务平台，为国企改制、资产重组以及劣势企业退出发挥综合保障功能，助力地方金融企业改善经营，化解地方金融系统风险，促进首都金融系统稳定发展和实体经济转型升级；打造北京地区一流的资产经营管理和专业贸易服务集团。

二、岗位职责

（一）协助总经理分管公司不良资产业务，负责公司不良资产收购、处置、资本运作、资产盘活重整、企业托管、破产清算等工作；

（二）组织制定并推动落实公司不良资产业务发展战略、年度经营计划，并根据行业发展趋势做相应优化调整，达成战略目标；

（三）组织推动落实祥龙公司下达的不良资产工作任务目标和经营业绩考核指标，实现经营目标；

（四）建立领先的不良资产业务管理体系、管理制度及流程，建立和完善不良资产全面风险管理体系，实现不良资产业务合规稳健经营；

（五）洞察行业趋势，打造不良资产收购与处置业务核心竞争力，提升不良资产业务团队组织能力；

（六）负责不良资产业务投资策略的制定并在授权范围内全面主导投资项目管理，评判市场风险（政策因素、行业趋势、市场竞争）与项目风险（投资风险、开发风险、运营风险），侧重不良资产收购和处置的整体流程管理，包括项目获取、分析、谈判、重组、处置和清算环节等；

（七）组织探索、论证新业务发展机遇，为公司业务拓展和资源整合提供有效支撑；

北京懋隆文化产业发展有限公司

简介及副总经理岗位职责

一、企业简介

北京懋隆文化产业发展有限公司（以下简称懋隆公司）是北京祥龙资产经营有限责任公司下属全资国有企业，成立于1985年8月21日，注册资本2.2亿元。

懋隆公司经营业务包括文化产业园区运营、保税进出口等现代服务贸易和工艺品销售三大板块。2021实现营业收入3.5亿元；上缴利税3000万元。

懋隆公司下辖北京工艺懋隆贸易有限公司、北京市圣雅诗进出口有限责任公司、北京懋隆国际艺术品贸易有限公司、北京市贸易信托有限公司、北京华夏工艺品商店、北京和美汉艺进出口有限责任公司等六家子企业。公司在北京市重要商业街区拥有自营门店15家，营业网点遍布京城，同时在天猫、京东及专业电商平台拥有多家线上交易窗口。

懋隆公司旗下的“懋隆”（MARCO POLO）品牌，始创于上世纪初，前身为“懋隆”洋行，其名称由外文“MARCO POLO”谐音而来，取其“财源茂盛，生意兴隆”之意，并一直沿用至今。“懋隆”品牌有着深厚的文化积淀和悠久的历史渊源，是企业优质的无形资产，2011年懋隆品牌被中华人民共和国商务部认定为“中华老字号”。并先后被授予中国工艺美术行业“中国十大最具历史文化价值品牌”、2010品牌中国金谱奖——工艺品行业十强品牌、2021年度北京十大商业品牌——品质服务奖等荣誉称号。

懋隆公司现为中国珠宝玉石首饰行业协会常务理事会员单位、中国轻工工艺品进出口商会副会长单位、北京市旅游行业协会会员单位。懋隆公司运营管理的北京懋隆文化产业创意园先后被评为北京市级文化产业园区、2021年北京市版权保护示范园区、北京市中小学生社会大课堂资源单位、北京市朝阳区文化事业产业融合发展示范园区等。

懋隆公司十四五时期的发展目标是，建设以文化产业为核心，以促进文化艺术品流通为目标，以提供现代服务贸易平台服务为特色的国际文化交流平台。

二、岗位职责

在董事会授权范围内，在总经理领导下负责分管领域管理工作，确保分管领域经营目标和重点工作任务实现。

（一）开展懋隆公司服务贸易业务的经营与管理工作；

（二）开展工艺品营销的经营与管理工作；

（三）开展文化创意产业的市场调研，提出可靠的经营建议和工作方案，推动文化创意产业的经营管理工作；

（四）按照分工开展部门管理，检查督导部门人员工作，协调分管各部门之间的工作配合；

（五）开展懋隆公司数字化转型工作的可行性研究，推动企业数字化转型升级;

（六）完成董事会或总经理交办的其他工作。

北京祥龙资产经营有限责任公司简介

及各公开招聘岗位职责

北京祥龙资产经营有限责任公司（以下简称“祥龙公司”）,是北京市国资委行使出资人职责的大型国有独资公司，“十四五”时期将深入推进“一个定位、两个平台、三个主业”的战略规划：一个定位是将公司打造成为服务国资国企改革，专业化运作水平高，具有一定影响力的资产经营管理公司；两个平台是充分发挥公司作为市属国企不良资产处置平台和国有资本运营平台的功能作用；三个主业是不良资产处置、汽车服务与贸易、商贸服务及现代物流。

在不良资产处置领域，作为市属国企唯一的不良资产处置平台，祥龙公司将在助推北京国有资本布局结构优化，引领社会资源实现市委、市政府重大战略意图等方面发挥更加积极的作用。在汽车服务与贸易领域，率先在全国打造了“汽车服务全系列、全产业链”经营新模式，其中旧车市场连续多年在中国百强二手车交易市场排名第一。在商贸服务领域，以数字化服务和电商分销为特色，是美国宝洁公司全球最大代理商，英国联合利华公司亚太地区最大代理商，拥有“大明”“红都”“懋隆”等知名老字号品牌以及懋隆文创园、南新仓商务休闲街、马连道茶城等诸多优质经营性资产。所属北京国际贸易有限公司是北京市项目招投标代理服务的骨干企业，拥有经验丰富的专业化工作团队，以承办政府采购代理招标和承办工程项目代理招标等为主营业务。所属北京金融发展服务有限公司，为在京金融机构及企业上市在政策咨询、综合辅导、设立协调、办公选址、商旅出行、会议会展等提供专业化综合服务。在现代物流领域，是服务于国家及北京市重大运输保障任务、首都城市民生的专业第三方物流企业，其中超限运输多次成为国家重点工程运输服务商。在职业教育领域，所属北京市商业学校是国家级重点中等职业学校和全国产教融合示范校。

“十四五”时期，祥龙公司将坚持以首都发展为统领，围绕首都“四个中心”建设、国资国企改革、北京全球数字经济标杆城市建设、城市运行保障、社会民生需求等方面进行业务布局，努力为服务首都经济社会发展作出新的更大的贡献。

**1.战略规划部副经理岗位职责：**

协助部门经理开展工作，具体职责如下：

（一）研究、编制、修订和组织实施公司中长期战略发展规划，并开展规划执行情况评价；

（二）组织开展公司资产证券化工作；

（三）组织开展子公司改制上市方案制订工作；

（四）组织开展形势政策研究，为公司领导和决策机构提供意见建议；

（五）组织开展重点工作任务调研，并形成调研成果；

（六）组织撰写公司相关重要报告、文稿等；

（七）其他工作。

**2.财务管理部副经理岗位职责：**

协助部门经理开展工作，具体职责如下：

（一）负责公司会计核算工作；

（二）负责公司预算管理工作，包括但不限于预算编制、预算执行情况分析，预算考核等；

（三）负责公司国有资产评估与备案管理工作；

（四）负责公司及所属企业国有资产产权登记管理工作；

（五）负责公司税收管理工作；

（六）负责公司财务信息化工作；

（七）其他工作。

**3.人力资源部副经理岗位职责：**

协助部门经理开展工作，具体职责如下：

 （一）负责协助组织制定和落实公司人力资源发展规划，组织研究拟订和落实分管工作管理制度，根据执行过程中反馈信息协助正职不断修订，完善人力资源管理制度。

（二）负责起草拟订公司薪酬福利等综合性文件，并确保有效进行；负责组织制定和修改公司薪酬制度并监督其运行。

（三）负责协助组织落实公司各单位、本部各部门对培训的需求，据此对下年度员工培训计划提出建议，根据公司发展规划，协助做好招聘、竞聘工作。

（四）按照工作要求协助开展签订、解除劳动合同，解决劳动纠纷，相关劳动问题的处理。

（五）协助进行绩效考核并监督其有效进行。

（六）参与制定公司劳动制度并监督其有效落实，参与组织开展部门内部管理建设。

（七）其他工作。

**4.科教信息部副经理岗位职责：**

协助部门经理开展工作，具体职责如下：

（一）组织制定和实施信息化工作规划和计划；

（二）组织信息化管理制度及体系建设，指导和监督信息化管理制度执行、完善；

（三）开展信息化项目建设、运行维护和安全防范工作；

（四）配合政府部门、监管机构相关检查和沟通，协调与外部其他单位沟通、合作；

（五）负责信息化标准管理和信息化考核；

（六）做好科技创新和职业教育管理工作；

（七）其他工作。

**5.外派二级企业或重点三级企业总会计师岗位职责：**

（一）企业财会管理。负责企业财务管理和监督、会计基础工作、会计核算与财务报告、财务预算管理、成本费用管控、财务信息化建设、经济运行监测、财务资金审批、资金管理、财务内控体系、财务会计人员管理和绩效评价等财务管理工作；

（二）参与经营决策。参与重要规章制度的制定，参与战略规划、年度经营目标、投资并购、改制重组、资本运作，以及涉及大额资金运用、融资、担保和重要资源配置的经营事项决策，参与重大经营合同和经济协议的论证审查，对企业重大投资、兼并收购、资产划转、债务重组等事项组织实施必要的尽职调查，对所参与决策或论证事项的经营可行性及潜在风险等发表专业意见；

（三）建立健全财务内部控制体系。负责财务内部控制体系建设与实施，规范资金授权审批程序。建立并有效履行重大事项及大额资金联签制度。监督重大经营决策执行情况和资金使用情况；

（四）完善财务风险预警与控制机制。严控企业重大财务风险，强化资金风险、债务风险、境外资产财务管理等各类风险管控。建立健全企业财务风险监测预警机制，动态监测并依法合规处置相关风险；

（五）负责财务人员队伍建设。负责组织制定财务人员管理办法，组织企业财务人员管理和培训工作；

（六）对公司布置的重点财务工作和专项任务组织实施和监督；

（七）其他工作。

**6.所属二级企业总法律顾问岗位职责：**

（一）全面负责企业法律事务工作，统一协调处理企业决策、经营和管理中的法律事务；

（二）参与企业重大经营决策及重要规章制度的制定和实施，保证决策的合法性，并对相关法律风险提出防范意见；

（三）建立健全企业法律事务机构，加强企业法律顾问队伍建设；

（四）负责企业法治宣传教育和培训工作，组织建立企业法律顾问业务培训制度；

（五）对企业及下属企业违反法律、法规的行为提出纠正意见，监督或者协助有关部门予以整改；

（六）指导、监督下属企业法治建设工作；

（七）其他工作。