附件2

**岗位职责及任职要求**

**岗位一：企业管理部业务经理1人**

**岗位职责：**

负责根据公司规划，协助领导制定公司业务发展计划；负责做好市场需求调查及预判，制定销售计划；实施农田土地流转；招募种粮大户、合作社、农业企业等；开展肥料供给、粮食种子、粮食收储和优质粮油收购等方面协同。

**任职条件：**

1.专科及以上学历；

2.年龄不超过35周岁，有事业单位或省属国企市场经营管理层岗位工作3年及以上经历者优先；

3.熟悉现代企业管理、市场经营、招投标方面相关理论知识和法律法规；

4.具备较强的大局意识、担当精神，具有较强的综合管理、组织统筹、沟通协调及表达能力，有较强的执行力和团队管理能力；

5.懂建筑图纸，能运用Office、CAD等办公及设计软件者优先，有一定文字功底，掌握一定项目管理、合同管理等知识；

6.可接受派驻地项目工作。

**岗位二：工程技术部业务经理1人**

**岗位职责：**

负责做好项目的实施计划，跟踪管理项目工程进度；组织协调实施过程中各方面、各部门间的关系，解决矛盾冲突；监督项目按照设计方案、施工图纸进行实施，协助完成项目验收等工作；协助县政府完成指标的确认及报备工作，协助县政府完成相关的指标销售工作。

**任职条件：**

1.专科及以上学历，具备土地资源管理等相关专业；

2.年龄不超过30周岁，具有三年以上农村土地整治项目工作经历；

3.熟悉农村土地整治、农村基础设施、农业水利设施等验收规范；

4.有一定的农村土地整治项目管理经验，较强的组织协调能力；

5.能吃苦耐劳、个性稳重、责任感及原则性强；

6.懂设计图纸，能运用Office、CAD等办公及设计软件，掌 握一定项目管理、合同管理等知识；

7.可接受派驻地项目工作。

**岗位三：财务管理部业务经理（出纳）1人**

**岗位职责：**

配合纳税申报、税 收筹划等相关工作；负责公司银行存款和现金领取、支票、汇票、发票、收据管理、登记银行帐和现金帐及公司费用报销等相关工作。

**任职条件：**

1.专科及以上学历，会计类相关专业；

2.年龄30周岁以下，具有良好的文字组织和协调能力，有较强的责任心、良好的团队协作、沟通协调和执行力；

3.熟练使用办公软件及办公设备，熟悉公司各类会议日常流程及工作规范；

4.可接受派驻地项目工作。