**附件3：长葛经开区内设机构及所属机构正副职岗位聘任资格要求**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **长葛经开区内设机构及所属机构正副职岗位聘任资格要求** | | | | | | | | | |
| **序号** | **部门** | **岗位名称** | **员额** | **任职资格** | | | | | **岗位职责** |
| **教育背景** | | | **工作经验** | **能力素质** |
| **学历** | **专业** | **职称** |
| **1** | **党政综合办公室** | 党政综合办公室主任 | 1 | 大专及以上 | 行政管理、公共管理等相关专业优先 | 不限 | 有相关工作经验优先 | 业务能力：精通综合文秘、党务纪检、干部人事等多个领域  综合能力：优秀的管理能力、组织协调能力、团队沟通能力 | 组织党政综合办公室的各项工作，包括综合文秘、党建宣传、干部人事等 |
| **2** | 党政综合办公室副主任 | 1 | 大专及以上 | 行政管理、公共管理等相关专业优先 | 不限 | 有相关工作经验优先 | 业务能力：至少精通综合文秘、党务纪检、干部人事等多个领域中的一个领域  综合能力：优秀的管理能力、组织协调能力、团队沟通能力 | 协助分管党政综合办公室的各项工作，包括综合文秘、党建宣传、干部人事等 |
| **3** | **行政审批服务局** | 行政审批服务局局长 | 1 | 大专及以上 | 法律、行政管理、经济类、工商管理等相关专业优先 | 不限 | 有相关工作经验优先 | 业务能力：精通行政审批等多个领域，熟悉国家及地方政策法规、经济、产业、企业经营等知识  综合能力：优秀的管理能力、组织协调能力、团队沟通能力 | 组织行政审批服务局的各项工作，包括行政审批、公共资源交易、门户网站建设和数据资源管理等 |
| **4** | 行政审批服务局副局长 | 1 | 大专及以上 | 法律、行政管理、经济类、工商管理等相关专业优先 | 不限 | 有相关工作经验优先 | 业务能力：精通行政审批等多个领域，熟悉国家及地方政策法规、经济、产业、企业经营等知识  综合能力：优秀的管理能力、组织协调能力、团队沟通能力 | 协助分管行政审批服务局的各项工作，包括行政审批、公共资源交易、门户网站建设和数据资源管理等 |
| **5** | **经济发展局** | 经济发展局局长 | 1 | 大专及以上 | 经济类相关专业优先 | 不限 | 有相关工作经验优先 | 业务能力：精通发展规划、项目管理、招商管理、企业服务、统计工作、临空经济培育等多个领域  综合能力：优秀的战略规划能力、组织协调能力和团队沟通能力 | 组织经济发展局的各项工作，包括发展规划、项目管理、招商管理、企业服务、统计工作、临空经济培育等 |
| **6** | 经济发展局副局长 | 1 | 大专及以上 | 经济类等相关专业优先 | 不限 | 有相关工作经验优先 | 业务能力：至少精通发展规划、项目管理、招商管理、企业服务、统计工作、临空经济培育等多个领域中的一个领域  综合能力：优秀的战略规划能力、组织协调能力和团队沟通能力 | 协助分管经济发展局的各项工作，包括发展规划、项目管理、招商管理、企业服务、统计工作、临空经济培育等 |
| **7** | **项目建设局** | 项目建设局局长 | 1 | 大专及以上 | 建设工程类、环境类相关专业优先 | 不限 | 有相关工作经验优先 | 业务能力：精通建设管理、土地征收、环境保护等多个领域  综合能力：优秀的管理能力、组织协调能力、团队沟通能力等 | 组织项目建设局的各项工作，包括建设管理、土地征收、环境保护等 |
| **8** | 项目建设局副局长 | 1 | 大专及以上 | 建设工程类、环境类相关专业优先 | 不限 | 有相关工作经验优先 | 业务能力：精通建设管理、土地征收、环境保护中的一个领域  综合能力：优秀的管理能力、组织协调能力、团队沟通能力等 | 协助分管项目建设局的各项工作，包括建设管理、土地征收、环境保护等 |
| **9** | **财政审计局** | 财政审计局局长 | 1 | 大专及以上 | 会计类、经济类、财务管理等相关专业优先 | 不限 | 有相关工作经验优先 | 业务能力：精通财务管理、会计核算、审计等多个领域  综合能力：优秀的管理能力、组织协调能力、团队沟通能力等 | 组织财政审计局局长的各项工作，包括财务管理、会计核算、审计等 |
| **10** | 财政审计局副局长 | 1 | 大专及以上 | 会计类、经济类、财务管理等相关专业优先 | 不限 | 有相关工作经验优先 | 业务能力：精通财务管理、会计核算、审计中的一个领域  综合能力：优秀的管理能力、组织协调能力、团队沟通能力等 | 协助分管财政审计局局长的各项工作，包括财务管理、会计核算、审计等 |
|  | **纪工委、监察工委** | 纪工委监察工委副主任 | 1 | 不限 | 行政管理、政治学、新闻传媒等相关专业优先 | 不限 | 有相关工作经验优先 | 业务能力：擅长纪检监察工作  综合能力：较强的组织协调能力和执行能力 | 负责纪检监察工作 |
| **11** | **循环经济产业园管理办公室** | 循环经济产业园管理办公室主任 | 1 | 大专及以上 | 经济类、工商管理等相关专业优先 | 不限 | 有相关工作经验优先 | 业务能力：精通招商引资、项目建设、企业服务等多个领域  综合能力：优秀的领导能力、沟通能力、协调能力、组织能力、抗压能力 | 组织循环经济产业园管理办公室的各项工作，包括特色商业区招商引资、项目管理、企业服务等 |
| **12** | 循环经济产业园管理办公室副主任 | 2 | 大专及以上 | 经济类、工商管理等相关专业优先 | 不限 | 有相关工作经验优先 | 业务能力：精通招商引资、项目建设、企业服务等多个领域  综合能力：优秀的领导能力、沟通能力、协调能力 | 协助分管循环经济产业园管理办公室的各项工作，包括特色商业区招商引资、项目管理、企业服务等 |
| **13** | **经济运行中心** | 经济运行中心主任 | 1 | 大专及以上 | 经济、金融、统计类相关专业优先 | 不限 | 有相关工作经验优先 | 业务能力：精通经济分析、统计管理等多个领域  综合能力：优秀的领导能力、沟通能力、协调能力、组织能力、抗压能力 | 组织经济运行中心的各项工作，包括统计管理等 |
| **14** | 经济运行中心副主任 | 2 | 大专及以上 | 经济、金融、统计类相关专业优先 | 不限 | 有相关工作经验优先 | 业务能力：精通经济分析、统计管理等多个领域  综合能力：优秀的领导能力、沟通能力、协调能力 | 协助分管经济运行中心的各项工作，包括统计管理等 |
| **15** | **企业服务中心** | 企业服务中心主任 | 1 | 大专及以上 | 公共关系管理类、工商管理等相关专业优先 | 不限 | 有相关工作经验优先 | 业务能力：精通招商引资、项目建设、企业服务等多个领域  综合能力：优秀的领导能力、沟通能力、协调能力、组织能力、抗压能力 | 组织企业服务中心的各项工作，包括组织协调、手续代办、指导企业创新培育和科技研发工作等 |
| **16** | 企业服务中心副主任 | 3 | 大专及以上 | 公共关系管理类、工商管理等相关专业优先 | 不限 | 有相关工作经验优先 | 业务能力：精通招商引资、项目建设、企业服务等多个领域  综合能力：优秀的领导能力、沟通能力、协调能力 | 协助分管企业服务中心的各项工作，包括组织协调、手续代办、指导企业创新培育和科技研发工作等 |
| **合计** | | | 21 |  | | | | | |
| **注：**以上所需专业主要参考2022年河南省统一考试录用公务员长葛市职位专业条件，包括《普通高等学校高等职业教育（专科）专业目录》、《普通高等学校本科专业目录》、《研究生人才培养学科目录》。具体专业名称以毕业证书记载为准。 | | | | | | | | | |