附件1 :

华天酒店集团股份有限公司管理人员任职资格和岗位职责

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位** | **任职资格** | **岗位主要职责** |
| 1 | 证券事务部  （董事会办公室）  总经理 | 1.年龄40岁以下(1984年1月1日以后出生）；  2.本科及以上文化程度；  3.具有累计5年以上上市公司公司治理相关工作经验；1年本部部门副职或同职级工作经历；  4.熟悉证券法律、行政法规等规范性文件，了解财务基本知识；具备较强的综合能力及数据收集、分析能力。 | 1.负责公司“三会”组织协调、联络沟通、事项督办等工作；  2.负责公司信息披露、投资者关系及舆情管理等工作；  3.负责对资本市场进行研究；  4.负责监管部门、媒体对接协调及关系维护工作。  5.完成公司授权或上级交办的其他工作。 |
| 2 | 办公室  （党委办公室、  党委统战部）  副主任 | 1.年龄40岁以下（1984年1月1日以后出生）；  2.本科及以上文化程度；  3.具有累计5年以上综合管理、党建工作等相关经验；1年本部中心经理或同职级工作经历；  4.中共党员；政治素养好；熟练掌握各种公文处理流程及公文写作，语言、文字表达能力强。 | 1.督导所属公司基层党组织“五化”建设、民主生活会、党员代表大会（党员大会）、党组织换届、党员队伍建设等系列党建工作；统筹安排党委会会议及公司层综合会议、重要专题会议的会务组织工作，督办会议决定事项；  2.负责协助办公室主任制定年度党建工作整体计划；负责完善党建工作制度建设，组织实施党建工作考核管理；负责企业文化体系建设工作，推进精神文明建设；  3.负责公司行政事务的上传下达，做好信息中枢职能；确保公司行政办公的正常高效运转，平行部门之间的沟通与协调；  4.负责公司重点工作及项目的督查督办，以及公司各类活动的策划、组织与实施；督导公司各类会务的组织、协调落实情况；  5.完成公司授权或上级交办的其他工作。 |
| 3 | 湖南百年华天贸易  有限责任公司  总经理 | 1.年龄48岁以下（1976年1月1日以后出生）；  2.本科及以上文化程度；  3.具有累计8年以上贸易业务经验；熟悉贸易全产业链相关业务；1年公司中层副职或同职级及以上工作经历；  4.具备较强的商务谈判、企业管理、固定资产运营、团队管理等能力。 | 1.负责公司的经营管理工作，具有较强的统筹计划、组织管理与沟通协调能力，善于带动团队达成工作目标；  2.负责根据公司制定的发展战略目标，组织制定并实施公司中长期发展计划，推动公司高质量发展；  3.熟悉贸易行业发展趋势及市场环境，精通贸易公司管理标准和操作流程，具有较强的市场营销意识与经营管理创新能力；  4.负责带领团队积极开拓市场、联系客户，寻求贸易项目；支持和保障职工的合法权益，加强公司人才队伍建设；  5.完成公司授权或上级交办的其它工作。 |
| 4 | 托管酒店  首席运营官 | 1.年龄48岁以下(1976年1月1日以后出生)；  2.大专及以上文化程度；  3.具有8年以上酒店经营管理工作经验，2年以上高管副职或5年以上主要业务部门负责人工作经历;  4.具有托管酒店管理经验者优先。 | 1.受公司委派负责托管酒店的经营管理工作，具有较强的统筹计划、组织管理与沟通协调能力，善于带动团队达成工作目标；  2.熟悉酒店行业发展趋势及市场环境，精通酒店管理标准和服务流程，具有较强的市场营销意识与经营管理创新能力，过往工作业绩突出；  3.建立健全酒店的管理体系、管理制度和服务操作规程，制定各级管理人员和员工的岗位职责及操作规程，并监督执行；  4.定期分析酒店经营及服务品质状况，制定有效的提升方案；  5.完成公司授权或上级交办的其它工作。 |
| 5 | 托管酒店  营销总监 | 1.年龄45岁以下（1979年1月1日以后出生）；  2.本科及以上文化程度；  3.具有8年以上酒店经营管理工作经验，2年子公司部门经理或同职级及以上工作经历；  4.特别优秀者可放宽年龄或学历条件。 | 1.负责主管酒店市场营销部工作，根据总经理授权分管其它部门工作；  2.根据酒店年度经营计划和预算方案，负责组织、制定和实施管理范围内相关部门的年度经营计划和重点工作任务，确保完成年度任务目标；  3.负责酒店营销体系建设、制定总体营销计划及营销策略并组织实施；  4.推动落实相应的销售目标、市场目标、回款目标；  5.完成酒店首席运营官授权或上级交办的其它工作。 |