

附件 1

招聘岗位需求表

招聘岗位	招聘人数	岗位任职要求				主要岗位职责
		学历	专业	年龄	其他	
集团本部企业管理部（法务部）副部长	1	硕士研究生及以上	法学等法律相关专业	1980年1月1日以后出生	<p>1.具有5年以上法律相关工作经验，其中至少具有3年以上国有企业、大型企业法务管理岗位或律师事务所商事诉讼/非诉业务主办经验。熟悉企业法律事务处理流程，能够独立起草或审核公司相关的制度性文件、各类争议案件的法律文书、文件，处理各类诉讼和非诉讼法律事务，针对复杂法律问题能够提供合理解决方案。</p> <p>2.具有较强的逻辑思维和分析能力，掌握法律诉讼、仲裁谈判技巧，有较强的文字表达和团队沟通能力。</p> <p>3.通过国家法律职业资格考试（或律师资格考试）或取得法律职业资格证书（A证）者优先考虑。</p>	<p>1.法律事务统筹管理。制定集团法律事务管理制度、合规管理体系，完善法律风险控制流程；统筹集团及下属子公司法律事务，包括合同管理、诉讼管理、制度审核等，规范法律文件起草、审核标准。</p> <p>2.争议解决处置。指导团队处理集团各类诉讼、仲裁、行政复议等争议案件，制定案件应对策略，协调外部律师资源；梳理案件处理经验，形成风险防控案例库，推动集团法律风险预警机制优化。</p> <p>3.合规管理与监督。落实《国有企业合规管理办法》要求，建立健全企业合规管理体系；制定企业年度合规工作计划，组织开展合规检查，对发现的合规问题督促整改。</p> <p>4.法务沟通协作。筛选、管理外部律师事务所、法律服务机构，建立合作评价机制，确保外部法律服务质量，控制法律服务成本。</p> <p>5.协助部门长完成企管部的其他相关工作。</p>