

集团本部2026年度内部竞聘岗位统计表

序号	部门	岗位	招聘人数	对外发布条件（全）	岗位职责	备注
1	党委工作部	宣传管理岗	1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 年龄不超过38周岁（含）；</li> <li>2. 硕士研究生及以上学历，其本科应为职前统招全日制本科学历。国外学历符合合同等要求；</li> <li>3. 专业不限；</li> <li>4. 中共党员，政治立场坚定，拥护中国共产党的领导，具备良好的政治素养和意识形态鉴别能力，严守宣传工作纪律，坚持正确舆论导向；</li> <li>5. 具备宣传策划、新媒体运营、舆情管控相关工作经验，熟悉国企宣传工作流程者优先</li> <li>6. 具备良好的组织协调、沟通对接能力，能高效对接内外部宣传渠道、统筹推进宣传活动，责任心强、作风严谨；</li> <li>7. 熟练使用Photoshop、Adobe Premiere等软件，具有较强的图片及视频处理能力。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 协助贯彻落实集团公司党委宣传工作重要指示及决议 起草宣传、舆情管控相关规章制度及年度宣传工作计划 并组织推进实施；</li> <li>2. 统筹策划集团公司重大主题活动、重要会议、重点工作的宣传工作，对接集团系统各单位、各部门，收集新闻线索及宣传素材，指导所属单位开展新闻宣传，做好宣传资料汇总归档；</li> <li>3. 建立并维护集团公司内外部宣传沟通渠道 对接中央、省、市主要新闻单位，运营集团公司官方微信公众号，负责平台供稿的组织、编辑与审核；</li> <li>4. 落实市委宣传部等上级单位舆情管控要求 协助集团公司党委落实意识形态工作责任，拟定涉企舆情管控制度及方案，指导第三方开展舆情监控并及时汇报，管理集团公司网评员队伍、完成上级网评任务；</li> <li>5. 推广集团先进典型及人物事迹 传播正能量；</li> <li>6. 完成领导交办的其他相关工作。</li> </ol>	
2	综合管理部	董事会事务管理岗	1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 年龄不超过38周岁（含）；</li> <li>2. 硕士研究生及以上学历，其本科应为职前统招全日制本科学历。国外学历符合合同等要求；</li> <li>3. 专业不限；</li> <li>4. 中共党员；</li> <li>5. 有一定的文字表达能力和公文写作工作经验</li> <li>6. 熟练筹备董事会，包括材料准备、会议记录、决议落实、档案管理；</li> <li>7. 能独立起草董事会决议、工作报告等；</li> <li>8. 沟通能力较强，严谨细致，保密意识强；</li> <li>9. 熟练掌握办公软件。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 统筹董事会会议全流程工作，完成会务筹备、资料报送、会议材料、记录、决议起草；</li> <li>2. 起草董事会工作计划、工作报告及上级办公文稿，督办董事会决策事项与各项指示落地；</li> <li>3. 修订完善董事会相关管理制度，协助董事会专门委员会开展工作，负责董事会档案的归集、整理与移交；</li> <li>4. 协助制定外部董事年度工作计划 统筹协调其内外部沟通、调研、会务及培训相关工作；</li> <li>5. 全面记录外部董事履职情况 按时向市政府国资委报送履职记录</li> <li>6. 协助外部董事完成年度工作报告、调研报告等材料报送，落实市国资委要求的年终考核相关工作；</li> <li>7. 完成领导交办的其他相关工作。</li> </ol>	
3	投资发展部	战略管理岗	1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 年龄不超过38周岁（含）；</li> <li>2. 硕士研究生及以上学历，其本科应为职前统招全日制本科学历。国外学历符合合同等要求；</li> <li>3. 经济、管理、投资、财务会计、法律、工程、规划等相关专业；</li> <li>4. 具有2年以上工作经验；</li> <li>5. 政治素质好，拥护中国共产党的领导，执行党和国家的方针、政策、法规，坚持国有企业社会主义方向；</li> <li>6. 熟悉国家、地方经济政策和投融资平台相关政策法规 具备履职所需的相关专业知识</li> <li>7. 具有战略规划、管理咨询、投资分析或行业研究相关经验，有较强的组织协调和沟通能力；</li> <li>8. 曾经主导或参与1个及以上战略规划管理业务工作；或作为主要负责人承担过2项及以上重要项目工作经历。</li> <li>9. 熟练掌握办公软件；</li> <li>10. 具有经济、金融、工程类相关证书或高级以上职称优先</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 负责集团公司发展战略规划编制、主业和组织架构管理。</li> <li>2. 负责指导所属二级单位开展战略研究和规划编制 对所属二级单位战略规划及主业进行审查。</li> <li>3. 根据战略规划，分解年度战略工作任务目标 跟踪并督促相关工作的落实；</li> <li>4. 适时组织开展战略规划中期评估和后期评价 对战略目标和任务提出调整建议，开展战略规划的修订和完善工作；</li> <li>5. 根据公司战略需要，组织、跟踪并督促所属单位开展对外战略合作</li> <li>6. 开展董事会战略与投资委员会日常工作及会务组织工作</li> <li>7. 完成领导交办的其他工作事项。</li> </ol>	
4	投资发展部	投资管理岗	4	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 年龄不超过38周岁（含）；</li> <li>2. 硕士研究生及以上学历，其本科应为职前统招全日制本科学历。国外学历符合合同等要求；</li> <li>3. 经济、管理、投资、财务会计、法律、工程、规划等相关专业；</li> <li>4. 具有2年以上工作经验；</li> <li>5. 政治素质好，拥护中国共产党的领导，执行党和国家的方针、政策、法规，坚持国有企业社会主义方向；</li> <li>6. 熟悉国家、地方经济政策和投融资平台相关政策法规 具备履职所需的相关专业知识</li> <li>7. 具备组织实施项目策划、投资管理的知识技能，有较强的组织协调和沟通能力；</li> <li>8. 曾经主导或参与1个及以上投资管理业务工作；或作为主要负责人承担过2项及以上重要项目工作经历。</li> <li>9. 熟练掌握办公软件；</li> <li>10. 具有经济、金融类相关证书或高级以上职称优先。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 负责建立健全集团公司自主经营性项目投资制度和管理体系</li> <li>2. 统筹集团投资计划的编制与实施跟踪 组织年度投资计划的申报、汇总、审核与下达，开展月度统计、季度调度和年度总结。</li> <li>3. 牵头重大投资项目策划与前期论证 组织可行性研究、经济测算及风险评估，提出投资建议并推动决策落地。</li> <li>4. 负责集团公司本级直投项目的投资策划 研究论证，审查所属企业自主经营性投资项目，组织召开专题研究，按程序报请集团公司审核。</li> <li>5. 负责自主经营投资项目评价，拟定项目中期评价、投资后评价、投资绩效评价方案，组织并指导所属单位提交初步评价报告 召开专题会对评价报告进行审查。</li> <li>6. 负责集团公司自主经营性投资项目的风险管理 投资监督、投后价值管理与赋能服务。</li> <li>7. 负责建设、管理投资业务信息管理系统。</li> <li>8. 完成领导交办的其他工作事项。</li> </ol>	
5	投资发展部	产业研究岗	1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 年龄不超过38周岁（含）；</li> <li>2. 硕士研究生及以上学历，其本科应为职前统招全日制本科学历。国外学历符合合同等要求；</li> <li>3. 经济、管理、投资、财务会计、法律、工程、规划等相关专业；</li> <li>4. 具有2年以上工作经验；</li> <li>5. 政治素质好，拥护中国共产党的领导，执行党和国家的方针、政策、法规，坚持国有企业社会主义方向；</li> <li>6. 熟悉国家、地方经济政策和投融资平台相关政策法规 具备履职所需的相关专业知识</li> <li>7. 熟悉公司业务及其相关行业的发展趋势 业务特点；熟悉相关法律法规，有较强的组织协调和沟通能力；</li> <li>8. 曾经主导或参与1个及以上产业研究业务工作；或作为主要负责人承担过2项及以上重要项目工作经历。</li> <li>9. 熟练掌握办公软件；</li> <li>10. 具有经济、金融类相关证书或高级以上职称优先。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 根据业务需要，开展产业投资相关宏观、行业研究以及专项研究等。</li> <li>2. 根据集团公司投资发展战略计划要求，搜寻、筛选及储备有发展潜力的产业股权投资项目，并进行市场调研。</li> <li>3. 负责收集、研究分析对集团公司具有战略影响的重大事项和宏观经济政策行业发展政策、地方优惠政策、产业新领域和投资新模式等，并提出相关建议。</li> <li>4. 开展宏观政策、行业趋势、技术演进及商业模式创新研究，组织产业峰会、学习培训与内部研讨。</li> <li>5. 承担城投研究院秘书处职责，组织开展研究院相关工作。</li> <li>6. 完成领导交办的其他工作事项。</li> </ol>	
6	运营管理部	公司治理（含国企改革）岗	1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 年龄不超过38周岁（含）；</li> <li>2. 硕士研究生及以上学历，其本科应为职前统招全日制本科学历。国外学历符合合同等要求；</li> <li>3. 企业管理、经济管理、工商管理、财务管理、法律等相关专业；</li> <li>4. 在集团系统内企业工作年限不低于3年；同岗位或相近岗位工作年限不低于1年；</li> <li>5. 相关中级职称或相关专业资质证书</li> <li>6. 熟悉国家、省、市法律法规及公司内部治理制度，熟悉企业管理相关理论知识；</li> <li>7. 具备公司治理、股权管理相关工作经验；</li> <li>8. 熟悉常用公文写作与办公软件操作</li> <li>9. 纳入市城投集团公司相关专业人才库者，可适当放宽条件</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 制度建设：研读国企改革政策形成解读；制订完善董事会规范运作、外部董事管理、合资企业股东会议案管理等制度 协助收集整理国企改革政策文件并更新汇编；</li> <li>2. 国企改革实施方案制定：协助制订集团及所属企业改革实施方案和行动计划，组织细化改革任务措施；</li> <li>3. 国企改革专项工作组织实施 协助分解改革任务，梳理进展并填报指标采集表，跟踪问题并协调沟通；</li> <li>4. 国企改革成效总结评估：协助总结改革成果，形成总结材料，做好迎检工作，协助考核所属企业改革落实情况；</li> <li>5. 外部董事管理：负责外部董事履职记录管理，梳理董事会建设情况，组织外部董事考核评价；</li> <li>6. 合资企业管控：初审合资企业股东会会议材料，组织审查议案并履行决策程序，办理授权委托等资料；</li> <li>7. 档案管理：负责职责范围内档案归集整理移交</li> <li>8. 完成领导交办的其他工作。</li> </ol>	

序号	部门	岗位	招聘人数	对外发布条件(全)	岗位职责	备注
7	城更事业部	土地一级综合开发(城市更新方向)	1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 年龄不超过38周岁(含);</li> <li>2. 硕士研究生及以上学历,其本科应为职前统招全日制本科学历。国外学历符合合同等要求;</li> <li>3. 城市规划、建筑学、土地管理、房地产、投资、经济、管理等相关专业;</li> <li>4. 具有中级及以上职称优先考虑;</li> <li>5. 具有3年以上工作经验,同岗位1年以上工作经验;具有城市更新、片区开发、地产开发、投资拓展等相关工作经验优先;</li> <li>6. 熟悉武汉市城市规划、项目投资、土地征拆等相关业务和政策;</li> <li>7. 具有履行岗位职责必备的职业道德、高度的事业心和责任感;具有较强的统筹管理能力、沟通协调能、应急处理能力及抗压能力。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 开展城市更新政策、行业趋势研究,为项目策划提供依据;</li> <li>2. 负责集团城市更新项目库管理,制定项目选择标准与实施方案编制规范</li> <li>3. 组织城市更新项目初筛、前期考察、市场调研、经济测算与商务洽谈;</li> <li>4. 统筹城市更新投资计划,审核下属企业项目可行性研究与投资决策</li> <li>5. 对接市、区政府部门,主导城市更新项目商务谈判及合作协议的起草与签约;</li> <li>6. 争取各类政策奖补资金,组织并指导所属企业进行城市更新项目申报</li> <li>7. 整合社会资本、金融机构、设计、产业运营等外部战略合作资源。</li> </ol>	
8	财务金融中心	会计岗	1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 年龄不超过38周岁(含);</li> <li>2. 硕士研究生及以上学历,其本科应为职前统招全日制本科学历。国外学历符合合同等要求;</li> <li>3. 企业会计、财务管理、税收管理、审计等相关专业;</li> <li>4. 3年以上企业财务核算及相关工作经历;</li> <li>5. 熟悉国家、地方涉及财务方面的法律和法规</li> <li>6. 具备较好的文字能力和语言沟通能力;熟练运用财务核算软件;熟练掌握计算机操作技能。</li> </ol>	<p>完成财务核算、报表编制的具体工作,负责公司本部的会计核算、编制财务报表、组织完成各期集团公司合并报表编制 做好银企对账、往来清理和对账;配合相关财务审计;负责财务数据对外提供及所涉业务的财务档案管理</p>	
9	科技创新中心	科技创新管理岗	1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 年龄不超过38周岁(含);</li> <li>2. 硕士研究生及以上学历,其本科应为职前统招全日制本科学历。国外学历符合合同等要求;</li> <li>3. 土木工程、市政工程、计算机、工商管理、工程管理等相关专业;</li> <li>4. 具有5年及以上工作经验,其中需具备2年及以上公司系统内工作经验,具有2年及以上科创管理经验优先;</li> <li>5. 学习能力强,知识涉猎广,具有敢于创新、善于创新的思维能力,具有市级(含)以上科技创新专题培训班学习经历优先;</li> <li>6. 工作踏实,吃苦耐劳,具有较高的抗压力和处理应对困难问题的技巧和方法;</li> <li>7. 具有较强的组织协调、沟通能力,有组织大型科技创新相关活动的实操经验者优先;</li> <li>8. 具备良好的文字写作能力,有主笔或参与起草科技创新相关管理办法、工作方案、总结报告等文件的相关经验;</li> <li>9. 熟练掌握办公软件。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、负责科技创新计划管理:编制科技创新工作计划,督促跟踪二级单位实施进度,考评级单位全年计划执行情况;组织二级单位开展高新技术企业和创新平台、创新载体的申报组织推进及过程管理;</li> <li>2、负责科创战略管理:科技创新规划编制,最新科技创新政策、制度等信息管理;</li> <li>3、负责科技转化:组织二级单位重大课题成果申报、跟踪落实二级单位科技成果转化工作;开展集团公司科技创新管理标准化建设</li> <li>4、负责科技竞赛活动:组织科技创新培训、竞赛等活动;</li> <li>5、负责制度建设:编制、修订科技创新管理相关制度。</li> </ol>	
10	审计部、法务合规部	综合审计岗	1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 年龄不超过38周岁(含);</li> <li>2. 硕士研究生及以上学历,其本科应为职前统招全日制本科学历。国外学历符合合同等要求;</li> <li>3. 审计、财务、会计、工程等相关专业;</li> <li>4. 具有5年以上工作经历,公司系统内2年以上工作经验,有审计相关工作经验优先;</li> <li>5. 高级审计师等相关职称、注册会计师等相关执业资格优先;</li> <li>6. 具有较强的计划、组织、协调、沟通和分析能力、服务意识、亲和力;</li> <li>7. 有业务的敏感和视角,主动性强,吃苦耐劳,具备自我驱动意识;</li> <li>8. 具备较强的廉洁诚信精神和责任感,热爱审计工作;</li> <li>9. 具备较强的文字功底,熟练使用办公软件。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、参与内部管理、项目跟踪及外部审计配合等各类审计任务 协助完成分配的具体审计工作;</li> <li>2、社会审计机构备选库建立与管理</li> <li>3、董事会审计与风险委员会日常工作</li> <li>4、负责统筹部门信息系统建设、内外信息的上传下达以及各类综合性材料的撰写与报送;承担部门经费预算的编制与报批工作,并处理内勤及其他日常综合事务;</li> <li>5、部门档案管理;</li> <li>6、负责配合上级检查、对所属单位进行指导与考核,并承担本岗位的内控、合规与风险控制建设;按要求向部领导汇报工作;</li> <li>7、完成其交办的其他事项。</li> </ol>	
11	资产管理部	资产管理岗	1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 年龄不超过38周岁(含);</li> <li>2. 硕士研究生及以上学历,其本科应为职前统招全日制本科学历。国外学历符合合同等要求;</li> <li>3. 经济、管理等相关专业;</li> <li>4. 具有1年以上工作经历,经济类岗位1年以上工作经验;</li> <li>5. 具有经济类中级职称及以上或通过专业执业资格考试者优先;</li> <li>6. 具备产权管理、资产评估等相关知识;</li> <li>7. 具备较强的文字功底,熟练使用办公软件。</li> </ol>	<p>协助部门领导,分析集团公司资产经营情况,建立和健全资产经营管理体系,拟定资产经营及盘活利用相关管理制度,负责资产经营管理工作的开展。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 开展集团公司资产经营管理工作;</li> <li>2. 具体组织资产清查及存量资产盘活利用工作;</li> <li>3. 开展资产证券化相关工作;</li> <li>4. 对口衔接政府国资、财政等管理机构工作;</li> <li>5. 完成集团公司领导交办的各类工作事项</li> </ol>	