附件：

岗位职责与任职要求

**1.党务企划岗（1名）**

岗位职责：

（1）认真贯彻、落实党的路线、方针、政策，负责制定党支部计划，做好支部总结工作及相关会议记录，并负责决议和议定事项的督办和落实;

（2）负责党员的教育和管理，抓好政治思想理论学习，做好经常性的党员发展工作，保证发展党员的质量和结构;

（3）健全党的组织生活等管理形式，做好党费收缴、党员组织关系接转、党建资料的建档、管理和统计等工作;

（4）负责公司宣传、企业文化相关工作；

（5）协助做好纪检、监察、廉洁和作风方面的具体工作。

任职要求：

（1）重点大学全日制本科及以上学历，新闻、法学、哲学、教育、管理类相关专业；

（2）中共党员，1年以上党务工作经验，具有机关事业单位、国有企业党建工作经验者优先；

（3）具备良好的政治理论水平和党性修养,政治觉悟高,熟悉党务业务知识及工作流程；

（4）有较强的文字写作能力和组织协调能力。

**2.课题申报岗（1名）**

岗位职责：

（1）负责维护政府、企事业单位关系，及时了解行业动态及相关部委的政策，并搜索有价值的行业信息及政策信息，对本公司的课题申报进行可行性分析和前期准备；

（2）及时搜集碳达峰、碳中和、碳市场相关项目申报、批复文件等相关资料，并进行文字汇总、编写申报材料 ；

（3）协调并整合公司资源，负责课题项目的立项、申报、审批、验收等各环节工作，并负责申报项目的报送跟踪，直至项目完成 ；

（4）及时完成科技成果鉴定、登记、归档及科技奖项的申报；

（5）完成部门负责人交办的其他工作任务。

任职要求：

（1）重点大学全日制本科及以上学历，理工科相关专业；

（2）有3年以上政府机关事业单位工作经历；

（3）有参与重大项目申报、运作及管理的经历；

（4）有较强的表达、沟通和协调能力。

**3.政策研究岗（碳交易事业部，1名）**

岗位职责：

（1）负责跟踪研究国内外碳市场政策；

（2）负责完善制定湖北碳市场相关制度；

（3）负责碳达峰、碳中和路径相关课题研究，负责完成各种调研报告、咨询报告编写；

（4）参与碳达峰、碳中和和碳交易相关标准、规程、规范研究制定工作；

（5）完成部门负责人交办的其他工作任务。

任职要求：

（1）硕士研究生及以上学历（博士优先），经济、金融、管理类相关专业；

（2）有国家社科基金、自科基金项目等课题经历；

（3）具有较强的政策研究能力、设计能力；

（4）可以独立承担碳交易相关的项目或课题任务，抗压能力强。

**4.开户客服岗（1名）**

岗位职责：

（1）负责公司日常客户接待、接听客服热线，指导交易系统及注册登记系统的开户指导工作；

（2）负责企业及个人开户及审核工作及部门相应的档案管理；

（3）负责部门日常会务接待准备、纪要整理、财务报销工作。

任职要求：

（1）重点大学全日制本科及以上学历，专业不限；

（2）工作耐心，具备服务意识；善于沟通，协调能力强，具有较强的责任心和抗压能力；

（3）有客服工作经验、系统后台操作管理经验者优先。

**5.平台运营岗（1名）**

岗位职责：

1、负责收集和协助绿色产业、绿色金融政策研究分析工作。搜集国内外绿色金融、绿色产业相关政策信息，为绿色产业、绿色金融研究提供支撑。

2、负责平台日常运营运维工作。及时更新平台动态、新闻、政策解读等公告。

3、负责组织和协调金融机构、企业、专家的联系、对接工作。

4、负责平台入库企业、项目、金融机构的客服工作，解答和处理相关业务问题。

5、完成领导交办的其他业务。

任职要求：

（1）硕士研究生及以上学历，金融、经济、管理类等相关专业；

（2）有2年以上投资机构、银行从业经验；

（3）有较强的文字功底，具备独立开展政策研究的能力；

（4）熟悉绿色产业和项目投资，有系统平台维护的经验。

**6.政策研究岗（研究发展部，1名）**

岗位职责：

（1）收集整理分析全国低碳类相关政策，撰写研究报告，寻找项目需求。

（2）结合国家、地方、企业、中心政策和需求，进行市场调研和产品设计，制定规范的业务流程，提出系统功能需求。

（3）负责产品技术开发对接工作，与业务人员或客户沟通系统需求，负责开发工作。

（4）开展基于服务政企相关需求的低碳类课题研究和编写工作。

（5）负责按照服务对象需求，提供规划调研、撰写、编制等工作。

任职要求：

（1）硕士研究生及以上学历，经济、金融、管理类等相关专业；

（2）关注时政、行业热点，有敏锐的洞察力，具备政策分析研究能力；

（3）执行力强，具备较强的学习、书面表达、数据分析和方案设计等能力；

（4）能准确识别并挖掘客户需求，善于整合资源；

（5）具有高度的责任心、严谨的工作态度和良好的团队合作精神，可以承受较大的工作压力。

**7.业务研究岗（1名）**

岗位职责：

1. 研究用能权、绿色低碳等相关政策信息，开展相关业务；
2. 开展课题申报及撰写政策研究报告；
3. 负责维护政府、企事业单位等各类关系，寻求项目需求；
4. 执行本部门日常管理工作。

任职要求：

（1）重点大学全日制本科及以上学历，经济、金融、环境、管理类等相关专业；

（2）关注时政、行业热点，有敏锐的洞察力，具备政策分析研究能力；

（3）执行力强，具备较强的学习、书面表达、数据分析和方案设计等能力；

（4）具有高度的责任心、严谨的工作态度和良好的团队合作精神，可以承受较大的工作压力。

**8.系统运维岗（1人）**

岗位职责：

（1）负责中心业务系统日常运行巡检、故障排查和处理工作；

（2）负责中心各环境业务系统的安装部署及版本升级相关工作；

（3）负责中心业务系统台账信息管理，协助对中心云平台资源进行维护；

（4）负责自动化工具编写，提高运维效率和质量；

（5）负责对中心各部门活动提供技术支撑。

任职要求：

（1）重点大学全日制本科及以上学历,计算机、通信、信息管理等相关专业；

（2）熟悉Linux操作系统管理和运维及网络相关知识；

（3）熟悉脚本语言及自动化工具编写；

（4）了解各类公有云及Vmware、KVM、Docker等虚拟化相关维护经验；

（5）熟悉Zabbix/Grafana等监管工具的部署与使用；

（6）熟练使用Linux操作系统，对系统性能相关问题有较深刻理解；

（7） 精通Shell编程，并熟悉Tomcat、Weblogic、Nginx；

（8）熟悉TCP/IP、HTTP协议，具备基础网络故障排查的能力；

（9）具有强烈的责任心，做事细致认真，有良好的团队合作意思，善于自我学习。

**9.信息管理岗（1人）**

岗位职责：

（1）负责中心业务系统日常运行巡检工作，协助对中心业务系统故障排查和处理;

（2）负责中心对接软件开发方，负责中心业务系统新功能需求对接与相关测试。

（3）负责公司信息系统测试及上线质量，参与需求分析、设计评审；

（4）完成系统功能、接口、性能测试，依据测试结果提出改进意见；

（5）负责中心域名、IP资源、互联专线管理工作及部门信息发布工作;

（6）负责中心办公设备与办公系统维护与管理，负责办公设备采购与维护;

（7）负责部门档案管理、请示审批、费用支付与报销工作。

任职要求：

（1）重点大学全日制本科及以上学历,计算机、通信、信息管理等相关专业；

（2）1年以上信息技术相关工作经验；

（3）掌握计算机网络、网络安全和操作系统知识；

（4）掌握TCP/IP协议的基本知识和各种网络设备的配置方法；

（5）熟悉windows操作系统使用及安装；熟悉office系统的使用；

（6）了解简单的网络知识，具备办公设备维护经验和专业技能；

（7）具备良好的沟通协调能力、逻辑分析能力和解决问题的能力。

**10.合规管理岗（1人）**

岗位职责：

（1）持续跟踪法律法规、监管规定和行业自律规则的变化，在公司内进行宣导；

（2）负责公司合规管理，执行指定合规风险管理政策，为管理层和业务部门的经营活动提供合规咨询、意见和建议，支持业务稳健发展；

（3）负责公司法律事务管理，对各部门提供日常法律咨询，为各项业务和管理活动提供法律支持和服务。

（4）负责内部合规教育培训，内部制度、流程的维护；

（5）协助做好纪检、监察、廉洁和作风方面的具体工作。

任职要求：

（1）重点大学全日制本科及以上学历,法律、审计、管理等相关专业；

（2）熟悉国家法律法规、行业监管规则等法规，具有独立的业务合规分析及流程分析能力，具备较强的风险管理意识；

（3）具有较强的逻辑分析能力和沟通协调能力；

（4）中共党员，通过国家统一法律职业资格考试或者具有金融行业合规、法务相关工作经验者优先。

**11.出纳岗（1人）**

岗位职责：

（1）负责公司现金、票据及银行存款的保管、出纳和记录等工作；

（2）负责编制现金、银行存款日记账，做到日清月结；

（3）负责公司对外付款、员工日常报销的初步审核、整理、传报等工作；

（4）负责发票的开具及认证工作；

（5）协助管理银行与公司关系，配合办理银行注册、变更、注销等工作；

（6）负责员工“六险二金”的缴纳及办理。

任职要求：

（1）重点大学全日制本科及以上学历,财务、会计及相关专业；

（2）具备1年以上相关工作经验，持有会计从业资格证书；

（3）具备财务的专业知识，包括国家相关财务法律法规、税法，熟悉结算报销等程序；

（4）能熟练使用专业的财务软件；

（5）具备良好的学习能力、独立工作能力，资金安全意识高、原则性强，工作认真仔细。