附件1

**2023**年延津县先进制造业开发区内设机构

部门副职岗位竞聘汇总表

部门副职岗位（6个）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 岗 位 | 岗位专业要求 | 岗位职责 | 人数 |
| 党政办公室副主任 | 1.具有2年及以上办公室工作经历或相关专业背景。  2.中共正式党员。 | 协助主任开展工作。做好开发区日常工作的统筹协调；做好开发区党务、非公有制党建、政治思想理论教育和政治学习以及纪律作风工作；做好信访稳定、疫情防控、工会、青年团、妇联、精神文明等相关工作；负责开发区内外联系和行政日常工作；做好综合性文件起草，重要文件审核、档案管理等工作；做好开发区各内设机构的目标制定及绩效考核工作。 | 1 |
| 经济发展局副局长 | 具有2年及以上经济管理、项目服务、产业发展规划、科技创新、工业和信息化工作经历或相关专业背景。 | 协助局长开展工作。做好开发区产业发展总体规划的编制和实施，对接相关部门，做好开发区经济运行分析、产业发展规划工作；做好谋划包装项目，督导项目建设进度，分析研究项目建设中的问题，并提出意见建议；做好研究上级各部门产业政策，为企业提供政策咨询服务；做好配合做好科技、信息化工作；做好开发区的统计工作，并提供统计信息咨询服务；按照规定权限和程序，做好开发区的行政审批工作；做好开发区企业各项管理服务工作；做好开发区僵尸企业盘活、低效闲置土地提质增效工作。 | 2 |
| 招商服务局副局长 | 具有2年及以上招商工作经历或相关专业背景。 | 协助局长开展工作。贯彻落实县委、县政府招商引资政策；收集主导产业上中下游相关联产业的动态，研究行业的发展趋势及规律，制定招商图谱；编制年度招商引资计划并组织实施，搜集招商信息，编制招商资料；优化营商环境，研究招商政策，做好外出招商，洽谈接待，跟进管理等项目落地前各项服务工作，完成招商引资任务。 | 1 |
| 财税金融局副局长 | 具有2年及以上财税金融工作经历或相关专业背景。 | 协助局长开展工作。贯彻执行国家财政、税收等法律法规、年度预决算编制实施、财政资金收支，政府采购等工作；做好开发区企业财税政策的落实工作；做好开发区涉税事项办理、税收宣传、税源预测监控、护税协税等工作；对接金融部门，研究落实金融政策，做好财政金融服务；做好机构编制和人事、社会保障等工作；配合做好应急、环境保护、市场监管等工作。 | 1 |
| 规划建设局副局长 | 具有2年及以上规划建设工作经历或相关专业背景。 | 协助局长开展工作。做好开发区国土空间总体规划、控制性详细规划及相对应的各类专项规划、规划环评的编制、调整、报批实施和管理工作；协调土地合理储备，配合做好用地计划、土地报批及出让等相关土地利用工作，促进土地集约节约；协助企业完成规划选址及办理项目开工的审批手续，做好建设期内的跟踪服务，保障项目顺利推进；按照规定权限和程序，做好开发区市政基础设施的建设、管理和维护工作以及防汛工作；配合做好自然资源、住建、城管（综合执法）、交通（公路）、水利等领域的相关执法检查工作。 | 1 |