附件1

纪委、监察专员办公室监督检查岗

岗位说明书

一、岗位职责

1.负责制订集团纪检监察各类规章制度，起草纪委文件、报告、计划、总结和领导讲话等材料；

2.负责加强对党风政风、党内政治生活开展情况和廉洁自律各项规定落实情况的执纪监督；

3.负责对集团及子公司重点领域和关键环节的日常监督检查工作，做好风险查找、对策研究；

4.组织开展公务用车、办公经费、差旅费、工程领域等专项检查工作；

5.负责反腐倡廉宣传教育和廉洁文化建设工作；

6.做好党员干部、监察对象违法违纪案件的受理、调查、审理及处理工作；

7.领导交付的其他任务。

二、任职要求

1.中共党员；

2.全日制本科及以上学历，法律、审计、财务、哲学等相关专业，年龄一般不超过35岁；

3.具备3年以上大型国企纪检、党务工作经验，有一定工作成绩；

4.具有较强的文字表达能力、组织协调能力与合作精神；

5.遵守职业道德，严守保密制度，有较高的政治素养和党性观念，勤勉尽责，廉洁从业。

三、到岗时间

1个月内。