

附件一：岗位职责及任职资格

中层管理人员岗位职责及任职资格

岗位职责及任职资格

岗位名称	采购部副经理 1 人
主要职责	<ol style="list-style-type: none">1、协助采购部经理完成部门日常管理工作；2、负责公司生产原材料采购及其它采办事项；3、负责供应链开发和优质供应资源引进，确保供应链可靠稳定；4、确保采购活动符合集团和公司的管理要求；
任职资格	<ol style="list-style-type: none">1、年龄在 45 岁及以下、全日制本科及以上学历（特别优秀者可放宽），党员优先；2、熟悉通信行业的电子原材料采购，了解和掌握 MSAP、PTN、IPRAN、OTN、DCI-BOX 等通信设备所需原材料的供应链；3、10 年及以上电子信息制造领域、通信、IT、互联网等领域工作经验，5 年及以上通信行业电子原材料采购工作经历，2 年及以上同等岗位（采购类部门副职及以上）任职经历，熟悉国企招采流程和采购规则者优先；4、有较强文字功底，能拟定部门或公司相关管理制度和部门绩效考核管理办法，有岗位风控经验，能有效控制岗位各种风险；5、具备良好的沟通能力，有丰富的谈判技巧。