

附件 1:

广东建工集团法务（合同管理）岗资格条件 and 岗位职责

一、资格条件要求

1. 遵纪守法，综合素质好，大局观念强；
2. 身体健康，勤奋敬业，团结合作，作风严谨，有良好的职业素养；
3. 法律专业全日制本科以上学历，具有法律职业资格，有较强的文字和语言表达能力，
4. 3 年以上合同管理和法律事务工作经验，3 年以上大型企业或一线律师事务所相关岗位工作经验优先。
5. 年龄一般不超过 40 周岁（年龄计算截止 2021 年 12 月 31 日），工作能力和业绩特别突出的，可适当放宽。

二、岗位职责

1. 建立、健全公司合同管理办法；
2. 组织制定公司重要经营管理合同范本，监督相关合同的签订与落实，推广使用有关合同范本；
3. 参与重大经济活动的谈判工作，提出规避风险的措施和意见；
4. 参与合同的谈判和起草，组织合同评审工作；
5. 负责合同管理，建立合同管理台帐，做好合同管理资料归档工作；
6. 完成公司领导交办的其他法务、合同管理工作。