**北控城市发展集团法律合规部负责人**

**岗位职责及任职资格**

**一、岗位职责**

1.法律事务管理。包括经营决策、规章制度、合同等文件的法律审核，诉讼纠纷的处理，参加业务谈判及开展法律咨询、培训等；

2.合规事务管理。建立健全公司合规管理制度，开展合规审查、合规检查，评估合规风险并提出改进建议，开展企业合规文化建设，提升全员合规意识；

3.风险控制管理。不断完善公司风控体系，协同公司相关部门，开展风险评估，采取有效措施预防和化解经营中各项风险；

4.协作与沟通。与上下级单位、企业内部各部门、外部机构等沟通协作，及时有效地完成本部门各项工作任务。

**二、任职资格**

1.具有较高政治素质，拥护党的路线、方针、政策，遵守国家法律法规及公司相关管理制度；

2.大学本科及以上学历，年龄45周岁以下（1978年9月1日以后出生），具备法律执业资格；

3.有5年以上法律、合规、风控管理工作经验，具有政府机关、公检法、大中型央国企或上市公司工作经验者优先；

4.具备良好的组织和协调能力，良好的商务谈判、人际沟通能力；

5.具备良好的职业素养，廉洁从业。