附件：招聘岗位职责和任职资格

绿色技术交易中心（筹）主任

**岗位职责**

1.负责具体推进绿色技术交易中心组建，在中心正式成立后主持中心日常运营管理工作。

2.统筹推进绿色技术交易中心的业务模式创新、系统开发建设、市场生态建设，完成公司年度重点任务。

3.负责落实各级主管部门的工作要求，完成领导交办的相关任务。

**任职资格**

1.具有技术、工程、法律、财务等相关专业硕士研究生及以上学历，掌握任职所需要的专业知识以及法律、法规、政策等。

2.具有累计5年以上大中型企业或政府机构工作经历及专业经验。

3.具有3年以上部门管理工作经历，在政策协调、团队组建、系统开发、风控管理等方面经验丰富者优先。

4.拥有绿色低碳领域的工作经验，对绿色技术交易应用推广及企业相关需求有深入的理解。

5.具备较强的计划、组织、领导能力，以及人际沟通和团队管理能力。

6.中共党员优先。