**附件1**

公开招聘岗位职责

公司董事长（执行董事）负责主持公司行政全面工作，具体职责如下。

1.贯彻执行南方建投、股份公司的决议、决定和重大工作部署。主持公司生产经营管理工作，对所承担的工作全面负责。对公司的重要业务活动有业务执行的处理权，并承担执行公司各项规章制度的义务。

2.负责召集和主持董事长办公会议，组织讨论和决定公司的发展战略、经营方针、年度计划、[财务预算](https://www.baidu.com/s?wd=%E8%B4%A2%E5%8A%A1%E9%A2%84%E7%AE%97&tn=SE_PcZhidaonwhc_ngpagmjz&rsv_dl=gh_pc_zhidao" \t "https://zhidao.baidu.com/question/_blank)、投资及日常经营工作的[重大事项](https://www.baidu.com/s?wd=%E9%87%8D%E5%A4%A7%E4%BA%8B%E9%A1%B9&tn=SE_PcZhidaonwhc_ngpagmjz&rsv_dl=gh_pc_zhidao" \t "https://zhidao.baidu.com/question/_blank)。

3.审核公司机构调整、重大改革方案、工资总额及收入分配等重大收入分配方案，并提交董事会审批。  
 4.监督检查董事会议决议的实施情况，并向董事会汇报。  
 5.审核总经理提出的各项生产经营计划及执行结果。  
 6.对公司总经理和其他高层管理人员的工作进行考核和监控。  
 7.定期审阅公司的财务报表和其它重要报表，按规定对公司的重大财务支出和资金事项进行审批。  
 8.签署对外重要经济合同、上报印发的各种重要报表、文件、资料。

9.在日常工作中对公司的重要业务活动给予指导和监控。  
 10.行使法定代表人职权。