附件1：

投资管理岗岗位职责

1.参与制定公司中长期投资规划、年度投资计划并组织实施。

2.协助公司投资项目筛选、论证、可行性研究、投资方案等工作。

3.协助完善建立公司投资管理相关制度体系，并组织实施。

4.协助研究公司主要产业的发展变化、市场格局、市场机会和风险、重大事件，为公司提供市场环境分析及对策建议。

5.负责市场调研工作，收集市场情报、客户资料以及各类相关行业政策信息，编制市场调查报告。

6.负责收集、分析、研究与公司战略发展相关的产业动态信息，研判产业未来的发展趋势，对公司拟进入产业领域提出建议方案。

7.负责定期统计、监测投资计划完成情况，跟踪重点投资项目进展，按要求协助开展投资计划中期调整。

8.协助开展公司投资项目的投后评价工作，负责评价报告提出投资处置建议并统筹实施。

9.负责投资评审委员会日常工作，组织项目投资评审；协助建立市场风险监测机制，提出风险预警、风险应对策略。

10.组织公司与政府单位、相关机构企业的合作谈判，协助拟订战略合作协议、合作备忘录等合作文件。

11.收集、分析市场及合作伙伴信息，识别潜在合作机会和合作伙伴，为公司提供决策依据；负责对外合作项目的立项、规划、执行和评估。

12.领导交办的其他事项。