

# 首都会展股份有限公司

## 总经理招聘启事

### 公司简介

首都会展股份有限公司聚焦服务首都“四个中心”建设，坚持“世界眼光、国际标准、中国特色、北京服务”，实施国际化、品牌化、数字化发展战略，全力打造成为国内第一、国际领先，以会展服务运营为核心的现代服务产业集团，是中国国际服务贸易交易会专业运营商。承担市政府交办的服贸会各项组织、运营和服务工作，承接承办国家级、综合型、国际化的会展活动，是高端国务政务活动服务商。围绕“两区、三平台”打造具有国际竞争力的会展平台，是首都国际会展产业发展的重要载体，打造数字化企业、构建数字化产业链、培育数字化生态、融入数字科技优势，是会展产业数字化转型的发展标杆。首都会展股份有限公司采取以委托管理、场馆代持等为主的轻资产市场化运营模式，开展服贸会专业运营保障和覆盖全产业链的市场化会展业务，提供会展场馆运营管理、展会筹办及配套服务、高端国务政务活动保障服务、会展教育咨询服务等。

### 招聘职位及人数

首都会展股份有限公司总经理 1 名

### 岗位职责

1. 带领公司做强做优中国国际服务贸易交易会品牌，负责中国（北京）国际服务贸易交易会项目策划、招商、招展及运营等工作，推动服贸会专业化、市场化运作；

2. 全面负责公司经营管理工作，围绕“国内一流、国际领先”的战略目标，全面统筹、推进主承办、品牌输出、会展研究、信息化业务；

3. 拓展公司业务主承办业务规模，引进和策划高层次国际会展项目，提升企业影响力及国际化水平；

4. 发挥首都会展公司品牌优势，承接承办高端国务政务及会展活动，高质量完成服务保障和运营任务；

5. 发挥会展龙头企业示范引领作用，推进会展产业数字化转型工作，促进“线上+线下”展会融合发展；

6. 制定公司发展规划、年度计划，带领管理团队完成年度经营指标；

7. 建立并维护公司客户资源，建立与政府机构、行业协会及客户良好的沟通渠道。

### **任职资格及条件**

1. 严格遵守宪法和法律法规，中共党员严格遵守党章党规党纪；

2. 具有强烈的事业心和责任感，诚实守信、依法经营、廉洁从业，有良好的职业操守和职业信誉，能够忠实地执行董事会决议，自觉维护企业及股东利益；

3. 熟悉国家宏观经济政策及相关法律法规，熟悉国内外会展市场及会展行业情况，熟悉现代企业管理，有较强的经营管理能力、专业工作能力、决策判断能力、创新能力、市场开拓能力、风险防范能力；

4. 具有大型会展类企业工作经历或其他与会展类企业经营管理

相关的工作经历，实践经验丰富，取得市场和行业认可的突出业绩；

5. 有较强的战略规划、资源统筹能力，具有丰富的会展行业资源及客户资源；

6. 具备国内国际大型主承办项目运营、招商、招展实战经验，对主承办业务有深入理解，具备主承办项目全面管理能力，有中国国际进口博览会（进博会）、中国进出口商品交易会（广交会）等重大项目经验者优先；

7. 一般应具备 8 年以上会展主承办工作经验，会展企业 2 年以上高管或同级别管理经验；

8. 具备大学本科及以上文化程度，具有优秀的沟通能力；

9. 身体健康，形象气质良好，具有较强的个人事业成就动机；

特别优秀或者工作特殊需要的人选，可适当放宽上述任职资格条件。

### **聘期、薪酬待遇**

按照《北京北辰实业集团有限责任公司（北京北辰实业股份有限公司）选聘职业经理人工作办法》，履行聘任手续。聘期一般为 3 年，初次聘任设定 1 年试聘期，实行聘期考核和年度考核，公司董事会制定考核办法，重点考核《目标考核责任书》约定的业绩指标完成情况。年终和聘任期满，公司董事会依据考核结果兑现薪酬，对经营业绩突出的，根据公司未来发展，适时开展股权激励。

### **应聘方式**

有意者请于 2021 年 3 月 15 日—2021 年 3 月 26 日 17:00 前将个

人简历（含照片）、身份证复印件、学历学位证书复印件、职称证书复印件、业绩证明材料发送至邮箱：liuyingyi@bcjt.com.cn。

联系人： 刘女士

联系电话：010-84973261

北京北辰实业集团有限责任公司

北京北辰实业股份有限公司

2021年3月15日