附件

两江创投公司招聘岗位统计表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 部门名称 | 职位  名称 | 需求  数量 | 工作  职责 | 职位要求 | | | |
| 学历 | 专业 | 职称及工作年限 | 其他 |
| 学位 |
| 1 | **综合管理部** | 人事  专员 | 1 | 1. 负责公司工资、公积金、保险、退休、人事档案、人力资源系统维护、培训等日常人事管理工作；  2. 负责公司人力资源管理制度文件的起草工作；  3. 负责公司人员招聘、录用、绩效考核、辞退等工作；  4.负责按上级集团要求上报人事管理相关表格、文件等工作；  5. 完成领导交办的其他事项。 | 全日制大学本科及以上并获得相应学位 | 经济、人力资源管理等相关专业 | 具备3年及以上相关工作经验，具备国企工作经验者优先考虑。 | 年龄35周岁及以下，中共党员。 |
| 2 | **财务部** | 会计 | 1 | 1. 协助开展公司日常财务监督管理工作；  2.负责公司会计核算、财务报表、税务工作、预决算、财务审计、财务分析等会计岗位工作；  3.负责完成上级单位要求的报表、报告、财务分析等工作；  4. 负责财务管理规章制度的起草工作；  5.完成领导交办的其他事项。 | 全日制大学本科及以上并获得相应学位 | 会计专业 | 具备3年及以上相关工作经验。具备中级及以上职称及国企、审计事务所工作经验者优先考虑。 | 年龄35周岁及以下，中共党员优先考虑。 |
| 3 | **投资管理**  **一部** | 股权投资管理专员 | 1 | 1. 负责收集整理行业报告、项目筛选和市场调研工作；  2. 负责拟订项目实施计划和行动方案；  3. 负责拟编投资项目评估报告和框架协议，撰写投资建议书、尽职调查报告、各类投资报告和协议；  4. 参与拟投项目谈判等相关工作；  5. 完成领导交办的其他事项。 | 全日制本科以上并获得相应学位，全日制研究生及以上优先考虑 | 投资、金融、经济、法律等相关专业 | 具备3年及以上相关工作经验。具备投资机构工作经验者优先考虑。 | 年龄35周岁及以下，中共党员优先考虑。 |