附件

市国资管理集团2024年度校园招聘需求计划汇总表

 2024年8月

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 单位名称 | 需求岗位 | 需求数量 | 专业及岗位要求 | 岗位职责 | 备注 |
| 1 | 潍坊市国有资产投资控股有限公司 | 人力资源专员岗 | 1 | 1.大学本科及以上学历仍在择业期内的毕业生（2022年7月31日之后毕业且至今未就业的高校毕业生）及2024年届毕业生，人力资源管理、工商管理类、公共管理类专业；2.有较强的分析和解决问题的能力，善于独立思考；3.熟练操作计算机，熟练使用各种办公软件；4.具有强烈的事业心和工作责任感，有创新意识、进取精神和团队合作精神。 | 1.负责收集相关的劳动用工等人事政策及法规；2.负责企业内部人员录用、调动、晋升、离职等有关人事手续的办理；3.负责落实人力资源信息统计、分析、汇总工作；4.负责职工的薪酬、各类保险、住房公积金等各项业务综合管理工作；5.完成上级交办的其他工作事项。 |  |
| 2 | 党务专员岗 | 1 | 1.大学本科及以上学历仍在择业期内的毕业生（2022年7月31日之后毕业且至今未就业的高校毕业生）及2024年届毕业生，思想政治教育、汉语言文学、文秘专业；2.中共党员，熟悉党和国家路线、方针、政策、法规，具有一定的理论水平；3.有一定的文字和口头表达能力，能熟练使用办公软件；4.有较强的团队协作精神，独立工作能力。 | 1.负责公司党委日常工作和党委会议的组织及会议记录、纪要起草、决定事项的督办落实管理工作；2.协助部门负责人制定落实党员干部理论学习计划、发展党员计划，做好发展党员、党内统计工作；3.协助部门负责人党风廉政建设和纪检监察工作；4.负责做好党的方针、政策的宣传教育及“双报到”工作；5.负责起草工作总结、党委领导讲话等文件和材料并承担党群相关工作新闻稿撰写；6.负责检查、督促各党支部开展工作；7.完成上级交办的其他工作事项。 |  |
| 序号 | 单位名称 | 需求岗位 | 需求数量 | 专业及岗位要求 | 岗位职责 | 备注 |
| 3 | 潍坊厚德商务产业发展有限公司 | 电商业务专员岗 | 1 | 1.大学本科及以上学历仍在择业期内的毕业生（2022年7月31日之后毕业且至今未就业的高校毕业生）及2024年届毕业生，电子商务类专业；2.熟练使用办公软件，具有良好的分析能力，思维逻辑缜密；3.工作积极主动，具有良好的团队合作精神、沟通协作能力和服务意识； 4.有较强的团队协作、组织协调和沟通能力。 | 1.负责开展网络业务推广和市场开拓以及网络营销渠道的建立工作；2.负责制定公司网络品牌发展战略、品牌建设及企业产品和品牌的推广工作；3.支持和参与市场调研、情报收集、分析预测，提出经营发展的建议和发展方向；4.为入驻电商企业提供业务指导、实战训练、电商营销解决方案。5.为入驻企业提供以下协助服务：营业执照注册及税务登记、银行开户、代理记账、专利申请、企业管理咨询、商务服务、培训服务、法律咨询及物业管理等。6.定期组织企业开展路演交流活动，共享电商经验，促进业务合作。7.完成上级交办的其他工作。 |  |
| 4 | 潍坊市国恒产业发展集团有限公司 | 工程建设专员岗 | 1人 | 1.大学本科及以上学历仍在择业期内的毕业生（2022年7月31日之后毕业且至今未就业的高校毕业生）及2024年届毕业生，土木类、工程管理专业；2.熟练使用办公软件，具有良好的分析能力，思维逻辑缜密；3.工作积极主动，具有良好的团队合作精神、沟通协作能力和服务意识；4.有较强的团队协作、组织协调和沟通能力，抗压能力较强；5.服从工作安排，能接受经常性出差。 | 1.参与工程招投标工作，配合预算部进行标书的编制； 2.对各种工程资料进行科学规范地编号、登记、复印和及时归档； 3.参与建设项目的前期调研决策，论证房地产开发项目的可行性；4.参与项目的开发模式、融资模式、施工组织等方案论证；5.办理房地产开发项目的各项报建审批手续；6.组织项目规划、勘察、设计、施工管理等工作，对施工过程中的质量、安全、投资、进度、合同、信息等工作负责，组织项目的竣工验收；7.完成上级交办的其他工作。 |  |
| 序号 | 单位名称 | 需求岗位 | 需求数量 | 专业及岗位要求 | 岗位职责 | 备注 |
| 5 | 潍坊鑫和民间资本管理有限公司（正坤集团） | 风控岗 | 1 | 1.大学本科及以上学历仍在择业期内的毕业生（2022年7月31日之后毕业且至今未就业的高校毕业生）及2024年届毕业生，经济学、法学专业；2.熟识金融行业的有关政策、法律法规；3.认真、踏实、严谨，责任心强，有良好的沟通协调能力和团队合作精神，有较强的抗压能力和良好的职业素养；4.积极进取，学习能力强，有清晰的投资框架、逻辑思维。 | 1.负责投资业务的合法性、合规性审查；2.负责所有投资合同相关文本的修改、修订；3.负责已投资项目的后续调查追踪并形成意见；4.负责投资项目逾期催收、财产保全及诉讼等工作；5.完成公司交办的其他工作。 |  |
| 6 | 潍坊华光集团有限责任公司 | 风控岗 | 1 | 1.大学本科及以上学历仍在择业期内的毕业生（2022年7月31日之后毕业且至今未就业的高校毕业生）及2024年届毕业生，经济学、法学、工商管理类专业；2.具有风险研究的基本理论知识，较好的信息收集能力、逻辑思维能力和分析判断能力；3.积极进取，学习能力强，具备较强的行业分析、风险识别、数据分析等能力；4.团队意识突出，责任心强。 | 1.负责协助部室负责人完成公司风控体系建设，编制风险管理相关制度、流程、风险识别、分析、评估、应对的工作方法，推动各责任部门将风险相关控制点纳入制度、流程；2.收集风险事项，形成风险数据库，并推动风险防控措施的有效落地执行；3.负责协助相关领导建立风险预警机制，设置风险量化监测指标，定期进行数据分析，对于重大的潜在风险能够及时预判，并推动有效防范。 |  |

市国资管理集团2024年度社会招聘需求计划汇总表

 2024年8月

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 单位名称 | 需求岗位 | 需求数量 | 专业及岗位要求 | 岗位职责 | 备注 |
| 1 | 潍坊市国有资产管理运营集团有限公司 | 财务岗职员 | 1 | 1. 年龄40周岁（含）以下（出生日期在1983年8月1日之后），大学本科及以上学历，会计、财务、金融、财经类等专业； 2.熟悉财务、会计、金融知识； 3.具有3年以上国有企业或上市公司财务工作经验，熟悉财税相关法律法规及财务内控制度工作流程，熟悉财务软件的使用； 4.具有较强的成本管理、风险控制和财务分析能力；

5.具有财务中级及以上职称或注册会计师资格； 6.责任心及保密意识强。 | 1.组织制定财务方面的管理制度及有关规定，并监督执行； 2.负责编制及组织实施财务预算报告、月/季/年度财务报告； 3.负责集团会计核算和分析工作； 4.对公司税收进行整体筹划与管理，按时完成税务申报工作； 5.统筹调配资金，做好成本管控，为公司运营提供资金保障。 |  |
| 2 | 金融事业部投融资专员岗 | 1 | 1. 年龄40周岁（含）以下（出生日期在1983年8月1日之后），大学本科及以上学历，投资学、金融学、金融学类专业；

2.具有3年以上国有企业或上市公司投融资经验；3.具有专业的金融、财务等相关知识熟悉综合运用股权、债权、基金、融资租赁等金融工具，熟悉国家相关法律法规政策；4.有优秀的语言表达能力和较强的谈判技能。 | 1.负责建立、完善投融资制度建设； 2.制定年度融资、还款计划； 3.综合运用股权、债权、基金、融资租赁等金融工具，为集团发展引进外部资金、资源，助力权属企业转型升级、良性发展；4.引导和带动社会资本进入我市优势产业和新兴产业领域，提高国有资本运营效率，提升集团发展核心竞争力。 |  |
| 序号 | 单位名称 | 需求岗位 | 需求数量 | 专业及岗位要求 | 岗位职责 | 备注 |
| 3 | 潍坊市国有资产管理运营集团有限公司 | 人力资源专员岗 | 1 | 1.年龄40周岁（含）以下（出生日期在1983年8月1日之后），大学本科及以上学历，人力资源管理、工商管理类、公共管理类专业； 2.具有3年以上国有企业人力资源经验； 3.熟悉薪酬管理、绩效管理、社保管理、人员招聘、培训等工作； 4.熟悉人力资源管理流程和相关法律法规政策； 5.具有强烈的事业心和工作责任感，有创新意识、进取精神和团队合作精神；  | 1.根据集团发展战略，全面统筹规划公司的人力资源战略；2.建立和完善人力资源管理体系，制定并组织实施人力资源管理制度； 3.负责员工人力资源档案的整理、分类与管理； 4.负责员工的入职与离职手续等劳动关系的管理工作，可以及时处理劳动合同纠纷，合理管控用工风险。 |  |
| 4 | 审计岗 | 1 | 1.年龄40周岁（含）以下（出生日期在1983年8月1日之后），大学本科及以上学历，审计学、财务管理、会计学、经济学专业；2.具有3年以上国有企业或上市公司相关工作经验，能独立完成审计项目；3.熟练操作各种办公软件及分析软件，熟悉会计操作、审计流程及数据分析等相关内容；4.具有良好的协调沟通及表达、写作能力；5.具有良好的职业道德，有较强的团队协作精神，独立工作能力。 | 1.负责审计制度建设；2.拟定年度审计计划，执行内部审计监督、工程预决算管理；3.对权属公司的生产经营、管理活动及经营成果进行年度审计和专项审计，跟踪审计问题整改。 |  |
| 5 | 文秘岗 | 1 | 1.年龄35周岁（含）以下（出生日期在1988年8月1日之后），大学本科及以上学历，中国语言文学类、新闻传播学类专业；2.具有3年以上国有企业相关工作经验，具有机关事业单位工作经验者优先考虑；3.文字功底扎实，熟悉公文写作和处理，能独立撰写各类体裁公文，熟练使用各类办公软件；4.沟通、协调、组织能力强，具有责任心、敬业精神和协作精神。 | 1.负责有关文字材料的起草及其他综合服务协调工作；2.协助部门负责人做好集团各阶段的各项工作计划；3.负责集团对内文件的收发、催办；负责企业对外公文及汇报材料的编写、制作，重要会议的记录整理等；严格执行保密制度，做好机要文件的保管、清退、核销和立卷归档工作；4.管理文书档案，履行建档和查阅手续。 |  |
| 序号 | 单位名称 | 需求岗位 | 需求数量 | 专业及岗位要求 | 岗位职责 | 备注 |
| 6 | 潍坊厚德商务产业发展有限公司（市国投公司） | 市场开发部经理 | 1 | 1.年龄40周岁（含）以下（出生日期在1983年8月1日之后），大学本科及以上学历；市场营销、工商管理类、经济学专业；2.熟悉市场经济运行的相关政策、法规，具有独立的市场拓展及维护能力，具备敏锐的市场洞察力；3.具有3年以上中大型国企相关工作经验，拥有独立实操成功案例经验者优先考虑；4.具有强烈的事业心和工作责任感，有创新意识、风险意识、进取精神和团队合作精神；5.性格坚韧，思维敏捷，具备较强的公关能力和人际交往及应变能力。 | 1.负责公司整体规划，制订市场拓展计划和市场宣传指导工作；2.负责公司年度市场开发指标制定及分解工作；3.负责项目所在地市场或意向投资目标市场的商业、供求信息的调研和分析，对项目进行可行性论证和风险分析，提供有关项目开发成本的相关材料、数据等工作；4.负责项目前期可行性研究、项目评估和规划，组织编制各阶段可行性研究报告并负责项目的落地、推进与执行情况，完成业务目标工作；5.完成上级交办的其他相关工作。 |  |
| 7 | 潍坊市国恒产业发展集团有限公司（市国投公司） | 总经理 | 1人 | 1. 年龄45周岁（含）以下（出生日期在1978年8月1日之后），大学本科及以上学历，经济学、金融学、工商管理、财务管理、法律专业；

2.具有10年及以上企业管理工作经验，且具有5年及以上国有企业或国有平台公司工作经验；3.具备履行岗位职责必需的专业知识和丰富的相关工作经验；良好的沟通表达能力，高效地组织和执行能力，以及团队建设能力；4.具有国有平台公司资本运作以及投融资三年以上经验并担任核心工作角色者优先。 | 1.根据上级单位提出的战略目标，制定和实施公司总体战略与年度经营计划，完成责任目标和年度计划；2.建立和健全公司的管理与组织结构；3.全面主持公司的日常经营、行政和管理以及资产处置和化解公司债务等；4.重点抓好资产重组整合平台建立等相关工作，实现公司经营管理目标和发展目标；5.完成上级交办的其他工作事项。 |  |
| 序号 | 单位名称 | 需求岗位 | 需求数量 | 专业及岗位要求 | 岗位职责 | 备注 |
| 8 | 潍坊正坤产业发展集团有限公司 | 财务部 会计岗 | 1 | 1. 年龄40周岁（含）以下（出生日期在1983年8月1日之后），大学本科及以上学历，会计学、财务管理专业；

2.具有3年以上国有企业、大中型企业财务工作经验； 3.熟悉国家会计法规，精通国家财税法律规范、地方税务法规和相关税收政策； 4.工作认真，有良好的职业操守、较强的责任心和团队意识； 5.具有财务中级及以上职称。  | 1. 记账：负责将企业的经济业务记录在账簿上，包括收入、支出、资产、负债等； 2.凭证：负责制作、审核和管理企业的凭证，确保凭证的合法性和准确性； 3.报表：负责编制企业的财务报表，包括资产负债表、利润表、现金流量表等； 4.税务：负责企业的税务申报和纳税，确保企业的税务合法、合规；

5.审计：负责企业的内部审计和外部审计，确保企业的财务管理和运作符合相关标准和规范； 6.预算：负责编制企业的预算，包括收支预算、投资预算等，为企业的经营决策提供参考； 7.分析：负责对企业的财务数据进行分析，为企业的经营决策提供支持和建议； 8.管理：负责企业的财务管理和运作，包括现金管理、资金筹措、风险管理等。 |  |
| 9 | 潍坊正坤产业发展集团有限公司 | 办公室 文员岗 | 1 | 1.年龄35周岁（含）以下（出生日期在1988年8月1日之后），大学本科及以上学历，中国语言文学类、公共事业管理类、工商管理类专业； 2.具有吃苦耐劳的精神和较强的责任感、事业心；3.具有较高的敏感度及一定的判断能力；性格外向，有较好的语言表达和组织能力，有良好的职业道德和职业操守；有良好的团队合作意识，擅长沟通与协调。 | 1.负责相关领导讲话、调研报告、工作总结等全局性、综合性文字材料的起草工作及其他综合服务协调工作。2.负责行政公文事务处理及日常文秘、信息报送工作，做好相关简讯、通告撰写及发布等综合性文字材料工作。 |  |
| 序号 | 单位名称 | 需求岗位 | 需求数量 | 专业及岗位要求 | 岗位职责 | 备注 |
| 10 | 潍坊华光集团有限责任公司 | 资产管理岗 | 1 | 1.年龄40周岁（含）以下（出生日期在1983年8月1日之后），大学本科及以上学历，房地产类、房地产开发与管理、企业管理、工商管理类专业；2.熟悉房地产行业和市场，能够独立撰写市场分析报告；3.了解资产管理、处置和运营及公司法、公司管理相关知识；4.有一定的协调组织能力和商务谈判能力； | 1.负责协助部室负责人制定公司固定资产相关政策、流程、制度、指标、解决方案制定和持续优化；2.及时更新、确认资产信息，定期对资产进行确认盘点，形成盘点表签字存档；3.根据公司固定资产管理办法，对固定资产基础信息及时维护更新并建立台账；4.负责协助相关领导、同事完成公司资产预算审核、执行工作。 |  |
| 11 | 山东省青临铁路有限责任公司 | 司机岗 | 2 | 1.年龄40周岁（含）以下（出生日期在1983年8月1日之后），具有铁路机车车辆驾驶证（J5）。2.有较强责任心，吃苦耐劳，服从管理。 | 1.负责机车操纵及日常维护保养，做好青临铁路运输生产和管内调车作业等。 |  |