附件1

人员招聘岗位明细表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **部门/公司** | **岗位** | **需求****人数** | **任职资格** | **岗位职责** |
| 产业基金部 | 产业基金部主管 | 1 | 1. 大学本科及以上学历，金融管理、基金管理、财经管理等相关专业优先；
2. 具备私募基金，投资公司，信托，券商等金融公司两年以上从业经验者优先；
3. 诚信正直，具备敏锐的洞察力，极强的分析判断、风险控制能力和综合管理能力。
 | 1.参与私募基金的设立，负责基金的日常运营管理及会议组织；2.负责新设立基金的前期调研、架构设计、谈判、相关审批程序；3.对所投项目开展尽职调查，拟定投资交易结构、投资计划和方案，为投资决策委员会决策提供依据；4.负责项目计划书、招募说明书、投后报告等文书撰写，撰写各类分析报告及实施方案；5.组织起草与项目相关的报送审批文件；6.开展对已实施的投资项目进行监控、分析、评估、管理，定期提交监管报告，拓展完善退出渠道并顺利退出，保证投资项目收益实现。 |
| 计划财务部 | 计划财务部副部长 | 1 | 1. 大学本科及以上学历，财务管理、会计、审计等相关专业；
2. 中级及以上会计职称，三年以上相关行业从业经历；
3. 熟悉企业资本运营，具备良好的财务分析预测、成本管理、投融资及风险防范能力；
4. 熟悉国家财税法律规范、会计准则及相关计法规、政策；
5. 责任心强、作风严谨，具有良好的沟通协调能力、开拓创新能力。
 | 1.全面负责公司的财务管理工作，参与公司年度经营计划和年度预算的制定；统筹做好财务分析与支持；2.建立健全财务管理体系，对财务部门的日常管理、年度预算、资金运作等进行总体控制；3.制定公司资金运营计划，保障资金安全，统筹做好资金运作管理；4.统筹负责税务筹划，税务风险控制，依法合规管控业务。 |
| 主管会计 | 1 | 大学本科及以上学历；2.会计、审计等相关专业；3.取得初级或以上会计职称，两年以上主管会计工作经验。 | 审核原始凭证，编制记账凭证，及时报送财务报表，做好财务分析，负责涉税业务执行与风险控制。 |
| 工程建设部 | 工程建设部副部长 | 1 | 1. 大学本科及以上学历(土木工程、工程管理、工程造价等相关专业)或二级建造师及以上资格（房建或市政专业优先）；
2. 具备三年及以上工程管理或现场施工工作经验；
3. 熟悉工程建设全过程管理，具备工程施工专业知识、工程预决算及项目报建程序，能够独立开展工作，具备一定的组织协调和沟通能力。
 | 1.对工程建设进行全过程管理和监督；2.编制年度工程建设计划；3.协调上级主管部门办理项目报建和过程监督手续；4.协助部长做好日常事务。 |
| 工程建设部 | 工程专员 | 1 | 1.本科及以上学历，工程管理、工程造价、建筑经济等相关专业，掌握成本管控专业知识，具有注册造价工程师资格证书者优先；2.具有房建/地产类项目预算员经验，2年以上甲方经验/房地产项目成本管控经验优先； | 1.对工程项目全流程执行与管理；2.工程项目质量安全进度投资预决算、竣工验收进行管控；3.负责沟通协调上级主管部门、设计监理勘察，施工等参建单位；4.组织召开现场工程例会，协调解决施工企业过程问题，并对工程过程信息资料进行管理；5.完成其他交办工作。 |
| 法务风控部 | 法务部副部长 | 1 | 1. 大学本科及以上学历，法律及相关专业，通过国家司法考试者优先；2.具备与拟任职务相适应的法律相关知识、经验和能力；3.有较强风险意识、谈判能力；较好的活动能力和协调能力。
 | 1.草拟、审查或修改各种类型的合同及法律文书，及时出具相应的书面回复；2. 向各部门提供法律咨询，协助起草、审核公司重要的规章制度、合同文书及其他法律文件；3.审核投资项目，协助开展尽职调查等；4.处理与集团各公司有关的诉讼案件；5.完成领导交办的其他工作。 |
| 地产开发部 | 地产开发部副部长 | 1 | 1. 大学本科及以上学历；
2. 房地产经营、工程、设计等相关专业背景；
3. 三年以上地产开发领域工作经验；
4. 具备优秀的领导能力、组织和协调能力。
 | 1.负责集团地产项目的经营及全面管理工作，根据集团总体规划，实现集团经营战略和目标；2.监督并推进项目规划及运作管理，组织和协调公司内外资源，带领团队达成集团地产板块各项经营指标；3.负责项目的开发运作及日常事务处理，包括但不限于：项目策划、开发报建、成本预算控制、进度计划、质量及风险控制、营销等各个环节的管理；4.负责公司重大洽谈、商业谈判、外事或其它重要活动，执行和检查落实集团所做出的各项相关决议；5.完成集团交办的其他工作任务。 |
| 地产开发主管 | 2 | 1. 大学本科及以上学历；
2. 房地产经营、工程管理、设计等相关专业背景；
3. 两年以上地产开发领域工作经验。
 | 1.负责项目的日常事务处理，包括不限于：项目策划、开发报建、成本预算控制、进度计划、质量及风险控制、营销等各个环节的管理；2.负责参与公司重大洽谈、商业谈判、外事或其它重要活动，执行和检查落实集团所做出的各项相关决议。 |
| 地产开发部 | 地产开发专员 | 1 | 1.大学本科及以上学历；2.房地产经营、工程管理、设计等相关专业背景；两年以上地产开发领域工作经验者优先。 | 1.负责项目的日常事务处理，包括不限于：项目策划、开发报建、成本预算控制、进度计划、质量及风险控制、营销等各个环节的执行与管理；2.完成领导交办的其他工作。 |
| 招投标采购办公室 | 主任 | 1 | 1. 大学本科及以上学历（土工工程、工程管理、工程造价等相关专业）；
2. 三年以上招投标工作经验者优先；
3. 熟悉招投标流程，了解招投标知识和特点，有标书制作和应标经验；
 | 1.收集，整理和分析行业招投标相关信息；2.负责投标文件的制作、打印、装订及归档等工作；3.协助其他部门做好项目的投标准备工作；4.负责投标后续跟进工作及项目文件的整理和归档、能够进行中标结果的收集和分类管理。 |
|  商贸公司 | 业务主管 | 1 | 1.大学本科及以上学历，经济类、贸易、市场营销等相关专业；2.熟悉经济、合同等法律法规，具有良好的合规意识和审慎经营意识；3.具备与拟任职务相适应的相关知识、经验和能力；4.具有一定风险意识和风险管理能力。 | 1.负责商贸业务的全流程业务执行与管控；2.负责贸易板块业务开拓创新，资源利用；3.负责商贸业务的数据资料统计核实，业务沟通与协调。4.负责商贸业务统计分析与汇报；5.其他安排工作事项； |
| 资产运营部 | 运营主管 | 1 | 1.本科及以上学历，经济类或财经类相关专业毕业优先；2.有较强的沟通、组织和协调能力，能熟练操作各种办公设备，运用各类办公软件；3.熟悉经济、法律法规，具有良好的合规意识和审慎经营意识；4.具备与拟任职务相适应的相关知识能力；具有一定风险意识和风险管理能力；5.具备区政府等相关工作两年以上经验者优先。 | 1.协助部门制定公司资产接收、运营管理的相关政策和工作流程，依法依规执行资产运作管理；2.通过合规合法途径，对不良资产项目进行实地调查，合法清收，建立台账，做好清收行动记录；3.负责公司不良项目涉诉案件的资料收集、证据整理、汇总统计，参与各不良项目方案谈判，提供意见；4.完成领导交办的其他工作。 |
| **总计** |  | **13** |  |  |