附件2

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **赣州经开区工业发展投资集团子公司招聘岗位汇总表** | | | | | |
| **序号** | **岗位名称** | **岗位要求** | **工作职责** | **用人单位** | **招聘**  **人数** |
| **1** | 副总 | 1.本科及以上学历，经济学类、法学类、管理类、工学类专业优先； 2.5年以上基金管理、投资、金融等相关行业工作经验，3年以上金融行业管理经验；其中全日制硕士、博士研究生可以分别缩短1年、2年工作经历；  3.熟悉股权投资操作流程及金融相关的法律法规，熟悉行业知识；  4.具备基金从业资格证；  5.年龄45周岁以内（年龄计算截止至招聘公告发布日），责任心强、具有较强的沟通及协调能力； | 1.协助总经理主持公司的生产经营管理工作；  2.协助总经理组织实施公司年度经营计划和投资方案；  3.协助总经理拟定公司内部管理机构设置方案；  4.协助总经理拟定公司的基本管理制度；  5.协助总经理制定公司的具体规章；  6.协助总经理负责公司投融资业务（基金、股权），积极寻求有发展潜力的投融资项目； 7.根据投资需求制定和实施各类投资及资产配置方案，为领导决策提供依据； 8.带领员工做好项目尽调，提供项目调研报告，进行投资、财务、风险分析等，提供投资方案及建议； 9.参与项目谈判及合同签订等；  10.跟进投资项目的间接和直接的管理，监控和分析投资项目的经营管理；  11.与所负责的项目各方及所负责的领域的政府、企业、机构和部门保持良好的沟通联系；  12.完成领导交办的其他任务。 | 赣州赣晟投资管理有限公司 | 1 |
| **序号** | **岗位名称** | **岗位要求** | **工作职责** | **用人单位** | **招聘**  **人数** |
| **2** | 副总 | 1.本科及以上学历，管理学类、经济学类、法学类等相关专业；  2.5年以上金融行业相关从业经验，其中3年以上供应链行业从业经验，2年以上管理经验，金融或类金融机构相应岗位工作经验优先；其中全日制硕士、博士研究生可以分别缩短1年、2年工作经历；  3.年龄45周岁以内（年龄计算截止至招聘公告发布日），责任心强、具有较强的沟通及协调能力。 | 1.协助总经理制定企业的年度战略规划、年度工作计划，制定企业的经营目标等；  2.在授权范围内处理供应链公司的日常事务和对重大问题做出决策；  3.为供应链公司总经理提供经营决策分析和支持；  4.协助制定完善公司的经营管理制度；  5.负责进行供应链公司各部门之间的沟通协调工作，以保证各部门之间的工作能顺利进行；  6.参与管辖部门内部的人员业绩考核以及培训招聘工作；  7.领导安排的其他事务。 | 赣州银辉供应链管理有限公司 | 1 |
| **序号** | **岗位名称** | **岗位要求** | **工作职责** | **用人单位** | **招聘**  **人数** |
| **3** | 负责人 | 1.本科及以上学历，经济学类、法学类、管理类专业优先； 2.2年以上企业负责人或大型企业中层或正职工作经验，具备履行岗位职责所必需的专业知识和能力。有良好的履职记录，工作业绩突出，管理能力、执行能力、创新能力强；  3.有资产运营相关工作经验，有国有企业管理经验。有物业管理、酒店管理经验优先；  4.年龄45周岁以内（年龄计算截止至招聘公告发布日），责任心强、具有较强的沟通及协调能力 | 1.协助董事长主持公司的经营管理工作；  2.协助董事长组织实施公司年度经营计划和投资方案；  3.协助董事长拟定公司内部管理机构设置方案；  4.协助董事长拟定公司的基本管理制度；  5.协助董事长制定公司的具体规章并落实；  6.协助董事长负责公司人才住房、人才服务、人才引进、园区管理、物业管理等工作；  7.负责完成领导交办的其他事项。 | 赣州经开区人才发展（集团）有限公司 | 1 |
| **序号** | **岗位名称** | **岗位要求** | **工作职责** | **用人单位** | **招聘**  **人数** |
| **4** | 负责人 | 1.本科及以上学历，管理学类、经济学类、法学类等相关专业；  2.8年以上金融或类金融机构相应岗位工作经验，具有2年中层或同层级正职工作经验，有资产管理或资产处置从业经验者优先考虑；  3.年龄45周岁以内（年龄计算截止至招聘公告发布日），责任心强、具有较强的沟通及协调能力。 | 1.制定企业的年度战略规划、年度工作计划，制定企业的经营目标；  2.在授权范围内处理资产管理公司的日常事务和对重大问题做出决策；  4.负责主持资产管理公司例行会议；  5.审定资产管理公司的经营管理制度，如有必要则提出修改完善意见；  6.负责进行资产管理公司各部门之间的沟通协调工作，以保证各部门之间的工作能顺利进行；  7.处理外部关系，为企业树立良好形象；  8.参与管辖部门内部的人员业绩考核以及培训招聘工作；  9.领导安排的其他事务。 | 资产管理公司（筹） | 1 |