附件1

招聘岗位与任职要求

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **部门** | **岗位** | **招聘****人数** | **岗位职责** | **任职要求** |
| 公司 | 供应链总经理助理 | 1 | 1.对公司整个供应链的运营负责，根据公司经营计划，组织制定并实施供应链战略规划，建立供应链的核心竞争力；2.搭建并改善公司供应链系统，制定并完善采购、仓储、配送的管理流程，实施监控和管理；3.建立和健全供应商、承运商的开发、维护、跟踪及评估体系，获取合适的、优惠政策，合理控制采购及运输成本；4.有效进行产品开发、商品选品、品类结构优化管理及质量品控；5.进行供应链体系组织建设与团队管理；6.完成公司交办的其他工作。 | 1.45周岁（含）以下，硕士研究生及以上学历，物流、采购、供应链管理等相关专业；2.具有8年以上相关工作经验，3年以上供应链管理部门负责人经验；3.熟悉农特产品供应链模式，熟悉招投标和采购流程，熟悉供应商评估、考核，熟悉相关质量体系标准；4.有较强的谈判能力和对供应商组织与管理能力；5.熟悉宜宾产、宜宾造的产业产品供应链管理者优先，有行业标杆供应链管理经验者优先；6.熟悉国家财务、税务、法律法规和政策要求及供应链、仓储物流等运作模式；7.特别优秀者可适当放宽部分要求。 |
| 产融协同平台事业部 | 部长/副部长 | 1 | 1.按照公司要求，负责部门年度经营计划、拆解建设运营板块和任务，提炼指标，有效执行落地，确保实现业务目标；2.按照公司要求，完成产融协同平台的各个阶段性建设目标；3.根据部门运营数据，完成月度、年度、S级大促运营策略，输出复盘总结汇报，分析问题点，并制定后续更改措施；4.根据公司要求，创建和完善产融平台市场方案定制，维护推广产融协同平台品牌形象；5.基于业务场景，充分整合公司内外相关行业的各项资源，有效整合推动业务发展；6.负责团队管理和建设，部门员工绩效管理，优化事业部管理制度及业务流程，并监督执行；7.制订事业部年度预算，合理控制成本；8.完成公司交办的其它工作。 | 1.45周岁（含）以下，本科及以上学历；2.5年以上电商或平台运营经验，2年以上同职级管理工作经验，有大厂经验者优先；3.熟悉互联网运营模式，有从0到1的平台建设运营经验和体系搭建，有良好的创业态度，能基于现实情况寻找解决方案并高效落地；4.具备精细化的运营思维，较强的逻辑分析能力和结构化总结能力；5.熟悉项目管理，具备较强的市场感知能力，市场研究及分析能力；6.有良好团队管理能力、组织策划能力、项目管理能力，较强推动力和执行力；7.具有较强的人际交往能力和较高的商务谈判技巧；8.特别优秀者可适当放宽部分要求。 |
| 产融协同平台事业部 | 平台运营专员 | 2 | 1.负责产融平台商家和用户的运营整体规划及推进；2.以用户、商家增长为目标，基于业务场景，协调内外部资源，持续提升用户基数；3.以订单增长为目标，基于数据分析，通过对用户路径链路各个环节持续优化，提升用户下单量；4.以用户复购、留存、裂变为目标，制定用户活动计划，并推进落地执行及后续的数据分析，建立衡量标准持续迭代优化；5.持续输出产品价值点，强化在用户侧感知，并基于用户反馈，持续改善用户体验；6.完成公司交办的其它工作。 | 1.35周岁（含）以下，本科及以上学历；2.2年以上用户运营或产品运营或平台运营经验，熟悉平台运营和用户运营，有大厂经验者优先；3.较强的沟通能力及语言文字表达能力，善于制造话题和策划各类活动，引导用户参与互动；4.良好的运营数据分析能力，能够基于数据推动改善产品体验、提升用户满意度的工作；5.责任心强，团队合作意识强，具备良好的沟通协调能力和资源整合能力；6.特别优秀者可适当放宽部分要求。 |
| 产融平台事业部 | 店铺运营专员 | 2 | 1.负责天猫、拼多多、抖音店铺的运营规划，达成销售目标；2.店铺日常活动策划、充分利用各种活动资源；3.负责直通车/智钻/品销宝/推广优化、cps模式直播带货以及淘客；4.负责与平台运营沟通协调，争取活动资源，提高收益；5.根据生意参谋等数据工具，分析热销产品走势，提取热门成交关键词，并进行优化调整；6.通过各种付费/免费推广手段，为店铺引来精准流量，提升流量及转化。 | 1.35周岁（含）以下，本科及以上学历；2.2年及以上天猫平台运营经验，操盘过新品牌从0-1冷启动；3.具有淘系站内营销推广实操经验（直通车、超级推荐、淘宝直播等）；4.具有抖音、小红书等站外推广实操经验 （短视频、直播、信息流等）；5.具有较强品牌思维；6.特别优秀者可适当放宽部分要求。 |
| 产融协同平台事业部 | 商户BD | 1 | 1.负责公司平台招商工作，寻找合作入驻商家，通过电话、网络、面访的方式，向中小型企业推广海狸拾袋平台；2.协助输出招商方案，有效执行招商工作计划；3.开展市场调研，积累商户资源；4.负责开拓新的商户、商户引进、洽谈、签约工作；5.协调、处理商户关系，维护并及时更新商户资料；6.完成公司交办的其它工作。 | 1.35周岁（含）以下，本科及以上学历；2.2年以上的电商平台商家运营、拓展、管理经验，熟悉商家运营方法，并能够根据现状有效运用；3.有美团、抖音、本地生活等电商平台的招商经验者优先；4.良好的用户拓展和谈判能力，较强的责任心；5.激情、开朗、自信，较强的沟通能力；6.热爱电商行业，吃苦耐劳，目标感强；7.特别优秀者可适当放宽部分要求。 |
| 产融协同平台事业部 | 社群运营 | 1 | 1.负责社群运营和维护，引导用户进入社群，提升运营忠诚度、用户活跃度，包括所需完成的任务以及活动的策划、组织实施等；2.定期复盘运营数据，不断优化、调整社群运营方法，并对用户覆盖率，重点人群渗透率和转化率负责；3.发展新的社群，构建社群业务矩阵；4.发展团队核心粉丝群，引导社群自运营；5.策划社群培训，通过培训培养社群团长；6.完成公司交办的其它工作。 | 1.35周岁（含）以下，本科及以上学历；2.熟悉快团团、抖店、妈妈营、蜂享家等私域社群运营平台，熟悉社群的组织、策划和营销方式，有2年以上电商客户服务经验；3.有一定的活动策划和组织协调能力，懂得互联网话语体系，具备较强的文字写作能力和创新思维；4.对用户需求敏感，有服务意识，对于从0-1业务有较大热情；5.对移动互联网的新事物敏感，能快速捕捉热点，并且有过硬的信息鉴别和整合能力；6. 特别优秀者可适当放宽部分要求。 |
| 供应链管理部 | 品控专员 | 1 | 1.负责建立公司品控体系认证体系，如QS、HACCP、ISO、SC诚信等管理体系认证工作； 2.严格按照公司品控制度和检测标准，对公司采购的产品和物料进行检测和验收； 3.负责监督公司委托加工厂家生产，监督生产过程和生产工艺，确保生成的产品符合企业标准；4.配合产品开发、采购和销售人员，处理产品的市场投诉与反馈；5.完成企业标准和品控制度的起草、修订、备案工作；6.认真做好每个监管项目的检查记录、客诉数据的分析、处理；对异常的数据进行登记分析以提出优化建议；7.与相关政府主管职能部门沟通、协调，处理与品控工作相关的业务。 | 1.35周岁（含）以下，本科及以上学历，物流、采购、供应链等相关专业；2.2年以上的相关品质管理经验，有生鲜果蔬类、食品农产品类优先；3.熟悉各行业的品质管控的标准和要点4.具有良好的规则意识、风险意识，较好的逻辑思维能力及一定数据分析能力；5.优秀的执行力、沟通能力、协调能力；6.可承受高强度的工作压力；7.特别优秀者可适当放宽部分要求。 |
| 大宗贸易部 | 业务经理 | 1 | 1.根据部门发展目标，实施和拓展有效产品、市场方案，完成大宗贸易业务业绩指标；2.负责跟进客户、合作方的业务解决方案，对接项目涉及到的所有部门，确保项目可以正常运作；3.负责跟进大宗贸易项目的优化和风险控制，积极探索大宗贸易业务模式的创新；4.负责配合后台部门对业务开展后的风险防控，应收账款的监测跟踪；5.对大宗贸易业务解决方案最终产品、客户体验、商业结果和业务指标达成负责；6.完成公司交办的其它工作。 | 1.35周岁（含）以下，本科及以上学历，经济、金融、财务、供应链等相关专业；2.5年以上供应链金融业务全链条操作经验，3年以上大宗贸易经验，熟悉原理、操作和风险控制；3.熟悉多种大宗贸易业务模式（包括供应链金融、保理、订单融资、信用贷款等）、具有较强的沟通能力和谈判能力；4.具备敏锐的市场洞察力和优秀的创新能力，对数据集中化程度高的行业敏感，具有当地一定的BD资源；5.具备较强的逻辑思维与协调能力，良好的产品构思和设计能力；6.具备较强的自我成就感，文字功底扎实，良好的写作能力；7.特别优秀的可适当放宽部分要求。 |
| 大宗贸易部 | 运营专员 | 1 | 1.主导业务项目导入及项目跟踪，及时反馈导入异常，完成客户订单需求，与客户建立良好联系，达成客户满意度；2.按照客户采购需求，执行订单、跟踪物流、单据流、资金流等，实时反馈客户的需求，做到订单执行的准确性和时效性；3.实时跟进客户，确定款项回收时间，及时反馈异常情况；4.协助财务部与客户进行对账、结算，做到对账、结算的准时性；5.发票的整理及开票的寄出，做到票据准确、及时；6.根据业务经理的与客户的合作条款，配合做好商务工作，撰写相关合作方案和报告；7.完成公司交办的其它工作。 | 1.35周岁（含）以下，本科及以上学历，金融、经济、会计、工商管理等相关专业；2.3年以上大宗贸易运营相关工作经验，拥有3个以上独立操作客户的经验；3.具备较好的人际沟通能力和组织执行能力，良好的文字功底，有较强的撰写报告、文案等的能力；4.对数据较为敏感，擅长数据分析及运用；5.具备较强的自我成就感；6.特别优秀的可适当放宽部分要求。 |
| 董事会办公室 | 主任/副主任 | 1 | 1.负责董事会办公室日常工作；2.负责公司领导日常行政事务，包括行程安排、会议安排等；3.负责公司领导访客的接待、商务随行；4.负责公司级相关资料、文件的起草报送；5.负责工作意见的上传下达，协调各部门关系，积极配合做好内部管理工作。 | 1.40周岁（含）以下，本科及以上学历，研究生学历优先，中文、经济、管理类相关专业；2.具有较强的公文写作能力，熟练使用各类办公软件；3.具有3年以上行政管理相关工作经验，形象气质好，持有C1及以上驾照；4.具有良好沟通协调能力、计划统筹能力、执行能力、解决问题能力和应变能力；5.较强的分析、解决问题能力，思路清晰，头脑灵活，考虑问题细致、周全；6.有机关、事业单位、大型国有企业工作经验者优先；7.特别优秀的可适当放宽部分要求。 |
| 产品开发部 | 部长/副部长 | 1 | 1.根据公司发展目标及市场需求开发具有市场潜力的新产品，制定产品开发提案，把控整个产品开发进度及成本控制；2.拟定新产品上架计划，负责产品信息维护和更新；3.组织产品内外包装设计、打样，协调销售部、供应链等部门保证新品的研发和供应；4.通过市场调查，核算产品开发成本，提供定价建议，确保产品在市场上具有竞争力；5.统计分析新产品销售数据，收集分析市场信息及竞品信息，调整完善产品策略；6.完成领导交办的其他工作。 | 1.45周岁（含）以下，本科及以上学历，经济、管理类等相关专业；2.5年以上产品开发或供应链管理经验，2年以上管理工作经验，了解农特生鲜、竹产品、医卫产品者优先；3.熟悉产品开发管理，具备较强的市场感知能力，市场研究及分析能力； 4.较好的组织、策划能力，项目管理能力； 5.良好的沟通表达能力, 良好的谈判技巧和执行能力，善于跨部门组织、沟通和协调； 6.熟悉相关行业知识及相关法律政策； 7.心理素质佳，勇于面对挑战；8.特别优秀者可适当放宽部分要求。 |
| 审计监察部 | 部长/副部长 | 1 | 1.负责公司内部审计体系的建设，拟定并实施审计发展规划；2.全面负责组织、协调相关审计工作的开展，通过财务审计、离任审计、工程审计、专项审计等履行审计评价和监督职责；3.组织起草并维护各项内控审计制度及标准体系，不断完善内控审计工作质量体系和质量监督体系；4.参与重大内控审计项目的审计评估过程，帮助协调与被审单位的工作联系，审查重大审计发现，与被审单位沟通审计意见，组织设计重大业务控制的改善方案；5.负责内控审计团队的建设及工作沟通协调，包括人员内外部培训、日常业务考核、工作安排、质量控制、内部报告、外部审计机构及审计部工作相关的社会关系维护；6.积极组织跟踪学习审计的相关法规和各项业务流程内部控制方法和手段，并结合公司相关政策，及时调整审计制度及方法体系； 7.完成领导交办的其他工作。 | 1.45周岁（含）以下，本科及以上学历，研究生优先，金融、经济、财务、审计类相关专业；2.中级及以上审计相关职称，具备注册会计师证者优先；3.具有5年以上财务、审计、法律、风控岗位经验;具有3年及以上团队管理经验。4.认真仔细，吃苦耐劳，能够承受较强的工作压力。5.特别优秀者可适当放宽部分要求。 |
| 审计监察部 | 审计专员 | 1 | 1.负责协助建立健全内部审计管理体系，完善内部审计管理制度，规范内部审计流程并组织执行； 2.负责对公司各部门进行日常内部审计，并撰写审计报告及意见； 3.负责开展专项审计及职责范围内的离任审计； 4.负责外部审计机构的协调，落实外部审计机构的整改意见；5.负责建立、健全审计档案，保证资料的及时归档，并负责管理；6.完成领导交办的其它工作。 | 1.35周岁（含）以下，硕士研究生及以上学历，审计、会计或财经类等相关专业；2.具有2年以上审计、会计相关工作经验；3.工作认真负责，具有较强的沟通能力以及良好的承压能力；4.具备中级审计师及以上职称优先；5.特别优秀者可适当放宽部分要求。 |
| 法务风控部 | 风控经理 | 1 | 1.负责建立公司风险管理体系，风险控制流程设计，推进公司内外部风险的全面防范与控制； 2.负责对公司项目及重要业务的资料进行审核，并出具风控意见，负责项目及重要业务风险的识别、评估、监测、控制和报告； 3.协助研究和分析与公司业务相关的行业风险状况，出具行业风险分析和预警报告；4.对公司业务事项定期进行风险检查，发现和防范风险漏洞，提出风险解决方案；5.负责定期对公司业务工作合规性的检查与管理，并监控各类业务风险的分析及防范措施的制定；并建立企业风险数据库和跟踪档案；6.负责业务审批、异常审批、业务变更等风控业务台账管理以及逾期项目台账、不良处置台账的管理；7.协助公司项目的贷后管理工作、高风险项目尽职调查工作、协助项目担保措施落实等；8.领导交办的其他事项。 | 1.35周岁（含）以下，本科及以上学历，法律、财务、金融、供应链等相关专业；2.具有项目审批、风险识别经验, 有敏锐的洞察力和分析判断能力，对市场及产品、投资和风险防范措施有较深刻的了解；3.3年以上相关工作经验、至少2年以上风险管理独立操作项目经验（大型供应链公司、银行、担保、商业保理公司任职优先）；4.熟悉商贸、白酒、互联网、大宗贸易等行业运营流程；5.掌握财务分析、法律适用、风险评估相关技能及操作工作；6.具有良好的沟通能力和团队协作能力；7.特别优秀的可适当放宽部分要求。 |
| 综合管理部 | 副部长 | 1 | 1.协助建立公司行政综合管理体系，制订和完善行政综合制度、工作流程，并组织执行；2.负责日常行政事务管理，包括公文、档案、证照、资产、车辆等行政后勤工作的管理；3.负责公司安全环保、机要保密、信访维稳、信息系统等工作；4.负责统筹公司公务接待工作；5.负责公司各类工作目标的督查督办，检查督促各项工作任务的落地执行；6.完成领导交办的其他工作。 | 1.45周岁（含）以下，全日制本科及以上学历，研究生学历优先，中文、经济、法律、金融、管理类相关专业；2.3年以上机关、事业单位或大型国有企业综合、行政、办公工作经验，1年以上机关、事业单位或大型国有企业同等职级及以上管理经验；3.熟悉企业运行管理，掌握相关法律法规，熟悉行政制度及流程编制；4.具有较强的公文写作能力，熟练使用各类办公软件；5.具有良好沟通协调能力、计划统筹能力、执行能力、解决问题能力和应变能力；6.较强的分析、解决问题能力，思路清晰，头脑灵活，考虑问题细致、周全；7.特别优秀的可适当放宽部分要求。 |
| 综合管理部 | 综合行政 | 1 | 1.负责公司日常行政事务，包括会议安排、办公物资管理、行政办公等事务；2.负责公司访客接待和商务随行；3.负责工作意见的上传下达，落实、跟进决议事项，督查督办执行效果；4.协调各部门关系，积极配合做好内部管理工作；5.负责其他综合、行政、办公日常事务；6.完成公司交办的其它工作。 | 1.35周岁（含）以下，本科及以上学历，工商管理、公共管理、行政管理、汉语言文学等管理类、文学类等相关专业；2.2年以上机关、事业单位或大型国有企业综合、行政、办公工作经验，在市地级以上报刊发表文章或获得县处级以上表彰者优先；3.熟悉企业经营管理知识和企业经营决策运转流程；4.具有较好的文字功底，熟练使用各类办公软件；5.具有良好的沟通协调能力、计划统筹能力、执行能力、解决问题能力和应变能力；6.具有较强的工作主动性和执行力；7.特别优秀的可适当放宽部分要求。 |
| 综合管理部 | 综合文秘 | 1 | 1.负责公司对外工作汇报、领导发言稿、经验交流材料等各类文字材料的撰写和报送工作；2.负责工作报告（总结）、工作要点、审议报告、调研报告等重要文稿的撰写工作；3.负责公司收发文、内部相关会议记录、会议纪要、总结计划、工作简报等的撰写工作；4.协助进行综合、办公等日常事务；5.完成公司交办的其它工作。 | 1.35周岁（含）以下，本科及以上学历，管理、经济、法律、金融、文学等相关专业；2.2年以上机关、事业单位或大型国有企业综合、行政、办文办会工作经验，在市地级以上报刊发表文章或获得县处级以上表彰者优先；3.具备较强的公文写作能力，熟练使用办公软件；4.具有较强的工作主动性和执行力；5.特别优秀的可适当放宽部分要求。 |