

附件：

山东省信用增进投资股份有限公司 2025年上半年社会招聘岗位汇总表

序号	岗位名称	岗位职责	招聘人数	学历学位	专业背景	从业经历等条件要求	备注
1	增信业务岗	1.负责增信业务项目的承揽、承做与增信后管理； 2.负责增信业务项目尽职调查，交易结构、交易主体等安排与设计； 3.负责协助开展客户营销和跟踪服务； 4.负责配合做好与增信业务开展相关的各级监管机构、主管部门、同业机构的沟通对接； 5.负责增信业务统计分析，定期撰写业务发展报告； 6.负责协助开展与增信业务相关的政策研究、产品创新。	1	研究生（硕士）及以上	经济、金融、法律、财务、管理、统计、数学及理工科等相关专业	1.年龄30周岁及以下； 2.具有3年以上银行、证券、融资担保、投资、信用增进公司等金融、类金融企业相关工作经验，具有良好的工作业绩； 3.熟悉有关法律法规和业务操作规程，能够严格按照相关规章制度要求开展工作； 4.具有较强的市场拓展能力及营销能力，具备良好的团队合作精神和沟通能力，责任心强、吃苦耐劳、适应出差； 5.具有较高的专业知识水平、较强的研究分析能力和文字综合能力； 6.具有大型商业银行、证券公司、基金公司等投资银行部、金融市场部、固定收益部工作经验者优先。	
2	投资业务岗A	1.负责协助执行债券交易方案和账户流动性管理工作； 2.负责做好交易对手沟通和维护工作； 3.负责做好投后管理工作。	1	研究生（硕士）及以上	经济、金融、法律、财务、管理、统计、数学及理工科等相关专业	1.年龄30周岁及以下； 2.具有3年以上银行、证券、投资、信用增进公司等金融、类金融企业相关工作经验，具有良好的工作业绩； 3.熟悉有关法律法规和业务操作规程，能够严格按照相关规章制度要求开展工作，具有较好的风险识别和应对能力； 4.具有一定的宏观经济、货币政策和信用分析研究能力，具有信用债投资经验，了解山东省债券市场，熟悉银行间、交易所市场交易规则； 5.具有较强的学习能力、沟通协调能力和团队合作精神； 6.具有银行间债券市场交易员资格者优先。	

序号	岗位名称	岗位职责	招聘人数	学历学位	专业背景	从业经历等条件要求	备注
3	投资业务岗B	1.负责结合市场情况，对转债、公募REITs等资本市场标准化产品进行跟踪与分析，挖掘潜在投资机会，设计资产组合，制定和执行投资策略和方案； 2.负责投后管理工作。	1	研究生（硕士）及以上	经济、金融、法律、财务、管理、统计、数学及理工科等相关专业	1.年龄30周岁及以下； 2.具有3年以上银行、证券、投资、信用增进公司等金融、类金融企业相关工作经验，具有良好的工作业绩； 3.熟悉有关法律法规和业务操作规程，能够严格按照相关规章制度要求开展工作，具有较好的风险识别和应对能力； 4.具有一定的宏观经济、大类资产和资本市场投资策略研究能力，具有转债、公募REITs等资本市场标准化金融产品投资经验。具有多资产多策略投资经验者优先； 5.具有较强的学习能力、沟通协调能力和团队合作精神。	
4	风险评价岗	1.负责增信、投资项目风险评价，开展尽职调查平行作业，撰写风险评价报告或出具风险审查意见； 2.负责业务审查委员会相关组织、召开工作； 3.负责存量业务风险排查、监控和预警，对各类存续期管理（投后报告、增后报告）进行审核； 4.负责风险分类、准备金管理、风险计量等组合风险管理工作。	1	研究生（硕士）及以上	经济、金融、法律、财务、管理、数学、统计、计算机及理工科等相关专业	1.年龄30周岁及以下； 2.具有3年以上信用风险管理相关工作经验，能适应经常性出差； 3.熟悉金融市场产品，熟悉债券业务相关规则及法律法规； 4.具有银行、证券、信托、资管、信用增进公司等金融、类金融机构债券市场业务运作或审核经验者优先； 5.具有注册会计师、CFA（三级）、FRM（二级）资格其中之一者优先。	
5	法律合规岗	1.根据经营管理需要，参与起草、审核公司合规管理相关规章制度； 2.参与重大项目法律尽调、方案论证、法律风险识别与防控，对公司重大经营决策出具合规审查意见，参与重大合同的谈判和起草工作； 3.开展公司经营相关的法律咨询和法律服务，参与诉讼及非诉讼活动； 4.负责对公司拟签署的合同及其他法律文书进行审核，对拟签约业务进行核准； 5.负责公司工商变更登记、工商年报报送及知识产权相关工作。	1	研究生（硕士）及以上	经济、金融、法律、管理等相关专业	1.年龄30周岁及以下； 2.具有法律职业资格； 3.具有3年以上法律、合规管理等专业领域工作经验； 4.熟悉金融市场、金融行业政策及监管要求，熟悉民法典合同编、物权编、担保制度及公司法等相关法律法规； 5.具有良好的沟通协调、文字综合能力及团队合作精神； 6.具有律师事务所或银行、证券、投资、担保、信用增进公司等金融、类金融企业法律合规工作经验者优先。	

序号	岗位名称	岗位职责	招聘人数	学历学位	专业背景	从业经历等条件要求	备注
6	党务岗	<p>1.负责公司日常党建文秘、档案、会务、接待等工作；</p> <p>2.负责撰写公司党组织各类综合文字材料，完成上级部门日常调度任务；</p> <p>3.做好党组织关系管理、各类党建系统维护管理；</p> <p>4.负责完成公司党建考核有关工作任务。</p>	1	研究生（硕士）及以上	专业不限，中文、新闻、经济、法学、管理等相关专业优先	<p>1.年龄30周岁及以下；</p> <p>2.中共党员（中共预备党员）；</p> <p>3.具有2年以上党务、纪检、宣传或文秘相关工作经验；</p> <p>4.熟悉党建理论政策和基层党务工作，具备优秀的执行能力、公文写作能力、沟通能力；</p> <p>5.具有党政机关、事业单位和大型国有企业党务、纪检、宣传工作经验或文字材料工作经验者优先。</p>	