

天津泰达资产运营管理有限公司招聘岗位需求汇总表

序号	部门	招聘岗位	招聘人数	岗位职责	任职资格
1	综合办公室(董事会办公室)	副主任	1人	1. 根据公司相关规定及公司情况,协助主任建立健全公司行政管理制度体系; 2. 负责筹备公司董事会和总办会会议及相关文件资料,优化会议组织服务流程并组织实施; 3. 统筹公司综合文秘工作,负责起草、编纂工作计划、工作报告及重要会议材料等; 4. 协助主任统筹会务管理工作,负责组织筹备公司重要会议、重要活动、公务接待的协调和服务工作; 5. 负责组织开展督查催办、行政后勤服务、综合管理等涉及公司日常办公的各项业务; 6. 公司领导交办的其他工作。	1. 年龄 45 周岁及以下 (1980 年 3 月 31 日以后出生); 2. 具有大学本科及以上文化程度,中文类、管理类、经济类、法律等相关专业,具有履行岗位职责所必需的专业知识; 3. 具有国有企业中层副职(行政后勤、综合办公室等)3 年以上相关工作经验,未满 3 年的一般应当在相关岗位工作累计 5 年及以上; 4. 具有较强的文字处理能力与高效沟通能力,能够独立整合分析复杂的信息与资料,高质量完成重要会议文稿; 5. 能够承担较强的工作强度和压力,具有正常履行职责的身体条件; 6. 任职计算时间截至 2025 年 3 月 31 日。
2	集中采购部	副部长	1人	1. 根据公司相关规定及公司情况,协助部长建立健全公司采购管理制度体系; 2. 负责采购流程、重大采购事项招标文件等审核、管理工作; 3. 负责采购合同管理相关工作; 4. 公司领导交办的其他工作。	1. 年龄 45 周岁及以下 (1980 年 3 月 31 日以后出生); 2. 具有大学本科及以上文化程度,管理类、财务类、经济类、法律等相关专业,具有履行岗位职责所必需的专业知识; 3. 具有国有企业中层副职(采购管理、合同管理、行政管理、企业管理等)3 年以上相关工作经验,未满 3 年的一般应当在相关岗位工作累计 5 年及以上; 4. 具有较强的系统管理能力,能够统筹管理直管企业集中采购工作的规范化建设;具有较强的沟通协调能力,能够高效集成同质化业务采购需求,合理降低采购成本; 5. 能够承担较强的工作强度和压力,具有正常履行职责的身体条件; 6. 任职计算时间截至 2025 年 3 月 31 日。

3	投资管理中心 (战略发展部、招商中心)	业务经理岗	1人	<ol style="list-style-type: none"> 负责招商业务拓展，多渠道挖掘潜在客户，建立并管理客户信息库，跟进意向客户，组织招商活动，完成项目洽谈、签约与入驻流程，维护良好客户关系； 负责招商策划工作，确定项目定位、产业方向。 负责开展市场调研，分析行业动态与竞争对手，协同团队制定契合产业园定位的招商策略、计划与预算，并确保有效执行。 负责投资基金的调查研究，制定基金投资设立方案与实施方案。 根据行业和尽调结果进行项目的可行性分析，并完成可行性分析报告，提出有关投资方向的建议。项目实施前，充分进行市场调研，评估项目商业价值及回报率。 	<ol style="list-style-type: none"> 年龄40周岁及以下(1985年3月31日以后出生)； 大学本科及以上学历，经济、金融、财会、管理、投资等相关专业，具有履行岗位职责所必需的专业知识； 具备产业园、写字楼等招商客户资源； 具有5年及以上招商运营经验，有产业园、写字楼等招商运营经验者优先；具备经济、财务相关职称者优先；具备不良资产投资处置类相关从业经验者优先。 熟悉招商运营流程，掌握市场营销、商务谈判、合同管理知识，熟练使用办公软件与数据分析工具； 形象佳，具备较强沟通协调能力和文字表达能力；具备能够承担较强的工作强度和压力，具有正常履行职责的身体条件； 年龄、任职计算时间截至2025年3月31日。
4	安全应急监管部及所属企业安全管理部门	安全管理岗	6人	<ol style="list-style-type: none"> 拟定公司内部安全生产和消防安全规章制度； 负责上级安全生产相关文件的上传下达，并跟踪下级企业工作落实情况； 负责安全相关会议、教育培训、应急演练等活动的组织实施； 定期排查公司安全生产隐患，监督落实隐患整改； 参与生产安全事故的应急处理与调查工作； 负责安全管理档案的建立与整理； 完成公司领导交办的其他工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 年龄35周岁及以下(1990年3月31日以后出生)； 大学本科及以上学历，安全工程、环境工程、电气、化工、机械、土建等相关专业； 具有3年以上安全生产工作经验，熟悉国企管理模式及安全监管要求者优先； 具有注册安全工程师资格证书或一级注册消防工程师资格证书者优先； 具备较强的公文写作、沟通协调能力； 具有创新意识及责任心，能够承担较强的工作强度和压力，具有正常履行职责的身体条件； 服从公司对任职企业的统一调配。 任职计算时间截至2025年3月31日。