附件1

岗位任职资格条件和岗位职责表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 招聘部门 | 招聘岗位 | 人数 | 任职资格条件 | 岗位职责 |
| **财务融资部** | **副部长** | **1** | 1.40周岁以下，特别优秀的年龄可适当放宽1-2周岁，本科及以上学历，金融、会计、经济等相关专业，拥有注册会计师（CPA）；  2.具有5年以上在科创类企业、金融机构、投资公司、会计师事务所、证券公司，从事财务管理、融资策划与执行、投资、投资项目分析等相关工作经验；至少3年以上团队管理经验；主导项目财务尽职调查不少于5次；  3.拥有特许金融分析师（CFA）、基金从业资格证等财务、法律、基金、金融等领域专业资格证书者或高级职称优先；  4.年龄、工作年限等计算时间截至公告发布当日。 | 1.根据公司战略目标，制定并执行落地年度融资计划；  2.协助制定公司中长期资本运作策略；  3.领导团队对拟投资项目进行全面的财务、业务尽职调查，参与制定投资策略，为投资决策提供建议；  4.完成领导交办的其他相关工作。 |
| **融资及投资财务分析专员** | **3** | 1.40周岁以下，本科及以上学历，金融、会计等相关专业，拥有中级会计师职称；  2.具有5年以上在科创类企业、金融机构、投资公司、会计师事务所、证券公司，从事融资执行、投资项目分析等相关工作经验，牵头开展项目财务尽职调查不少于3次；  3.掌握财务尽职调查方法、财务估值模型的搭建方法，具备对公司经营状况、盈利能力、现金流结构、增长潜力、财税风险等核心指标分析能力；  4.拥有注册会计师（CPA）、特许金融分析师（CFA）、基金从业资格证等财务、法律、基金、金融等领域专业资格证书者优先；  5.年龄、工作年限等计算时间截至公告发布当日。 | 1.根据公司战略规划、投融资计划，通过多种渠道和方式，推动年度投融资计划顺利落地；  2.对拟投资项目进行全面的财务、业务尽职调查，识别风险；构建财务模型，对标的公司进行估值测算；撰写财务尽调报告，形成投资建议及风险提示；与法务、行业研究、风控等部门协作，共同评估项目的可行性与风险；支持投后管理，持续跟踪已投资项目财务表现，提出预警或优化建议；  3.关注资本市场政策变化、融资工具创新及行业趋势；研究同类企业融资案例，为公司融资策略提供参考依据。  4.完成领导交办的其他相关工作。 |
| **合规风控部** | **法务专员** | **2** | 1.40周岁以下，本科及以上学历，法学、知识产权等相关专业；  2.具有法律职业资格证书；  3.5年以上法务管理、合规管理、风险管理领域或律师事务所工作经验；  4.熟悉法律尽职调查流程，牵头开展法律尽职调查3次以上或者参与法律尽职调查5次以上；  5.年龄、工作年限等计算时间截至公告发布当日。 | 1.协助部门负责人制定风险管理制度；  2.开展投资项目法律尽职调查，编制法律尽职调查报告；  3.参与公司风险识别与评估，编制风险评估报告；  4.参与合规管理体系建设；  5.完成领导交办的其他工作。 |
| **科创服务部** | **科创服务专员** | **1** | 1.40周岁以下，本科及以上学历，专业不限；  2.3年以上科技服务、成果转化、科技项目咨询管理等相关工作经验，参与过政府类大型活动组织、熟悉政府、国企采购项目招投标及创新创业载体建设等；  3.熟悉募资、IP0、知识产权转让等流程及相关政策，具有良好的沟通协调和团队协作能力，具有同岗位工作经历的优先；  4.年龄、工作年限等计算时间截至公告发布当日。 | 1.对接政府有关部门、科研院所、创新企业、投资机构等，组织开展各类科技创新、成果对接活动；  2.开展成果转化对接服务，推动科技成果转化落地；协助银企对接，助力企业获得融资；  3.开展创新创业指导服务，如项目辅导咨询、政策宣讲等；  4.完成领导交办的其他工作。 |
| **综合行政部** | **信息宣传主办** | **1** | 1.年龄40周岁以下，本科及以上学历，新闻学、传播学、汉语言文学、广告学等相关专业；​  2.中共党员，3年以上宣传策划、文秘行政相关工作经验，具有政府机关、事业单位、国有企业宣传部门工作经历，或媒体记者、新媒体运营经验者优先；  3.熟悉公众号等新媒体平台的运营规则和传播特点，掌握公众号内容策划、编辑、排版、推广等技能；​  4.年龄、工作年限等计算时间截至公告发布当日。 | 1.负责起草公司年度计划、总结、报告、讲话稿、通知等综合性文件；​  2.负责公司新闻稿的撰写与发布，包括挖掘公司重要事件、业务动态等新闻素材，撰写符合传播规范的新闻稿，并协调发布渠道；  3.承担公司公众号的管理和运营工作，负责内容选题、编辑、排版、推送等，提升公众号的关注度、阅读量和影响力；  4.收集、整理行业相关信息和政策动态，为公司决策提供参考；  5.协助领导进行对外宣传沟通工作，维护公司良好的外部形象；​  6.完成领导交办的其他相关工作。 |
| **党群人事部** | **人力资源主办** | **1** | 1.40周岁以下，本科及以上学历，专业不限；  2.中共党员，5年以上人力资源相关工作经验，具有大型国企相关岗位工作经验者优先；  3.具有扎实的人力资源专业基础，熟悉国有企业人力资源管理相关规定，熟悉劳动人事法规政策并能实际操作运用，具有良好的沟通协调和团队协作能力，有人力资源管理相关资质证书者优先；  4.年龄、工作年限等计算时间截至公告发布当日。 | 1.开展人力资源相关制度建设，完善公司招聘流程；  2.开展员工招聘、员工培训等基础人事工作；  3.协助公司人力资源体系搭建和人力资源规划制定；  4.协助开展薪酬福利管理和绩效考核管理；  5.完成领导交办的其他相关工作。 |