附件

**贵阳产业融资担保有限公司2025年第二次外部招聘职位表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **招聘部门** | **岗位** | **岗位主要职责** | **任职条件** | **其他** |
| 风险控制部 | 法务管理1人 | 1.负责公司法律事务管理工作；2.负责公司相关合同管理；3.负责与相关律师事务所对接；4.负责抵押办理；5.负责组织项目评审会，评审委员会；6.完成领导交办的其他工作。 | 1.学历职称：大学本科及以上学历学位，法律相关专业；具有法律资格A证。2.从业经验：2年以上担保公司或银行等金融机构从事法律审查工作经验，熟悉融资担保、银行信贷等业务法律法规及相关政策规定。3.综合能力：具有较强的风险意识、风险识别、团队合作和协调沟通能力。 | 本岗位需笔试 |
| 业务部 | 项目经理1人 | 1.负责拓展业务渠道，维护合作银行关系。2.负责日常客户拜访、沟通、跟踪工作，及时了解客户运营状况和服务需求。3.负责项目的具体开展、推进、落实。4.负责业务项目尽职调查、撰写尽职调查报告，配合业务项目保前、保中、保后全流程管理工作。 | 1.学历要求：大学本科及以上学历学位，金融、经济、管理、财务、法律等相关专业。2.从业经验：有2年以上担保公司项目经理、银行对公业务信贷经理、保理公司保理业务经理、投融资公司投融资业务岗位等相关岗位工作经历，具备担保业务、供应链金融、保理业务、投融资业务实际工作经验。3.综合能力：（1）具有较强的业务能力和扎实的业务知识。（2）思维敏捷，良好的执行能力与风险控制意识；有较强的沟通能力、文字组织能力及综合分析能力。（3）能够承受高强度的工作压力，吃苦耐劳。 | 本岗位需笔试 |
| 综合办公室 | 行政管理1人 | 1.负责公司文件、会议纪要、规章制度等起草工作；2.负责公司档案、印章管理工作；3.负责部分人力资源工作；4.负责对接、联系集团公司关联部门，及时做好各类信息梳理、上报、反馈等工作；5.负责收集、汇总相关资料，为公司深化改革提供决策依据；6.完成领导交办的其他工作。 | 1.基本要求：政治素质高，中共党员。2.学历要求：中文、汉语言文学、行政管理、人力资源及相关专业，大学本科及以上学历。3.从业经验：国有企业办公室、人力资源等3年以上工作经验，具备同岗位及以上工作经历。4.综合能力：（1）熟悉行政管理、办公室、人力资源等综合管理工作；（2）具备较强文字组织能力、公文写作能力突出，较强的沟通协调、组织管理能力，能独立完成上级交办的各项工作任务；（3）服从上级领导安排，有较强的责任心。 | 本岗位需笔试 |

0