重庆市渝地资产经营管理有限公司

2025年招聘简章

重庆市渝地资产经营管理有限公司（以下简称资产公司）前身为重庆大宅物业管理有限责任公司，于2003年划转重庆市地产集团。公司于2016年8月更名为重庆市渝地资产经营管理有限公司，国有企业，现注册资本金6.4亿元，并由重庆市地产集团100%持股。公司业务多元，涵盖资产经营管理、投资、咨询、仓储、物业管理与房屋租赁等领域。

一、招聘岗位及条件

（一）岗位名称：招商策划

1. 招聘人数：1名

2. 任职要求：硕士研究生及以上学历，经济类、管理类、金融类等相关专业；持有中级经济师及以上职称(建筑与房地产经济方向)；具有3年以上房地产招商策划工作经历或5年以上房地产行业营销策划相关工作经历；熟悉资产运营管理，具有较强的市场研判、数据分析及策划能力，可独立制定招商运营方案。

3. 主要工作职责：负责市场调研与分析，收集和分析宏观经济环境、行业发展趋势、区域市场动态等信息，为招商决策提供数据支持。招商策划与方案制定，根据区域发展规划和产业定位，制定招商规划和年度招商计划，策划各类招商活动。项目推广与营销，制定招商项目的宣传推广策略。客户关系管理，建立和维护客户信息库并分类管理和跟踪服务。

二、招聘流程

（一）资格审查

应聘人员通过邮箱投递的方式进行报名，邮箱地址为hr@cqyudizc.com，邮件名称请用“岗位名称+本人姓名”格式命名，报名表见附件1。报名截止时间为2025年7月24日。公司将对应聘者的相关资格条件进行资格审查，资格审查贯穿招聘工作全过程，在任何一个环节发现资格不符的，均取消应聘及录用资格。应聘者须对个人信息的完整性和真实性负责，不得弄虚作假。如应聘者填报信息与事实不符，公司有权取消其应聘资格，解除相关协议或约定，后果由应聘者本人承担。

1. 笔试、面试考评

组织经公司资格审查初审符合相关岗位条件的人员进行笔试、面试（面试时查验相关证书资料原件）。笔试、面试主要考察应聘人员综合素质测试及专业知识进行测试等。公司根据应聘人员的综合成绩排名情况确定拟录用人选。

1. 考察（背景调查）

根据综合考评结果，进行背景调查。主要对拟录用人员的资质、工作经历等信息、证明材料的真实性进行核实。

（四）入职

拟录用人员提交公立三甲综合医院体检报告，提交学历证书复印件和职称证复印件等资料，按《劳动法》《劳动合同法》及公司规定签订劳动合同，办理入职。

三、薪酬标准

 按重庆市渝地资产经营管理有限公司员工薪酬管理相关制度执行。

 四、其他事项

（一）公司在招聘过程中不收取报名费、手续费等任何费用，不开展任何形式的培训。请应聘者提高警惕，防止受骗。

（二）公司将对报名资料严格保密，恕不退回。应聘者应对提交资料的真实性负责并承担相应责任。

（三）请应聘者保持所提供的通讯方式畅通，笔试、面试、考察、体检等环节将通过电话、手机短信、邮件发送，未进入下一环节的不再另行通知。因应聘者本人原因未获知相关信息而影响考试或聘用的，责任自行承担。

（四）最终录用人员实行试用期管理，试用期考核分为合格与不合格两个等次，考核结果为合格者按期转正，不合格者根据实际情况延期转正或解除劳动合同。

（五）未尽事宜，公司具有最终解释权。

附件1：《应聘人员信息表》

  公司地址：重庆市渝北区华园路135号

  联系人：周老师

联系电话：（023）65584972

重庆市渝地资产经营管理有限公司

2025年7月16日

应聘人员信息表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 出生年月 |  | 民族 |  |  |
| 政治面貌 |  | 健康状况 |  | 婚姻状况 |  |
| 最高学历 |  | 毕业院校 |  | 所学专业 |  |
| 参加工作时间 |  | 专业技术资格（职业资格） |   |
| 应聘公司 |  | 应聘岗位 |  |
| 户口所在地址 |  | 身份证号码 |  |
| 现家庭住址 |  | 手机号码 |  |
| 紧急联系人姓名 |  | 电子邮箱 |  |
| 原薪资收入（税前） |  | 期望薪资（税前） |  |
| **本 人 主 要 工 作（实 习） 经 历** |
| 起 | 止 | 工作单位 | 职位 | 主要职责 | 直接上级 | 联系方式 |
|  |  |  |  |  |  |   |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **教育背景（从高中填起，2个月以上的继续教育请填报）** |
| 起 | 止 | 学校或教育机构名称 | 专业 | 学历 | 证明人 | 联系方式 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **工作期间取得的主要业绩及获奖情况** |
|  |
| 家庭主要成员 | 姓名 | 与本人关系 | 年龄 | 政治面貌 | 工作单位 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 个人声明 | 注：以上所有栏目均如实填写，若涉嫌提供虚假信息或履历造假，公司在任何时候均可解除劳动关系而无须承担任何责任或进行任何补偿。 | 本人签字 |  |

 人力资源部制