

招聘岗位职责及任职要求一览表

序号	岗位	人数	岗位职责	任职要求	备注
1	办公室主任	1	1.建立健全公司公文管理制度，优化公文流转流程，提升办文效率和质量； 2.负责组织起草公司重要文件，包括但不限于年度工作报告、工作计划、总结、决议、通知、函件等； 3.统筹或协调处理跨部门合作项目，解决流程中的梗阻问题，推动各项工作有效落实； 4.负责人员招聘、培训、薪酬绩效等人力相关工作，善于处理员工关系； 5.负责公司固定资产、办公用品、车辆、环境等后勤保障工作的管理； 6.负责公司印章、证照的管理与使用审核，确保安全合规。	1.年龄40周岁及以下（1985年10月1日以后出生），全日制本科及以上学历，汉语言文学、行政管理、人力资源管理、工商管理等相关专业；（国外学历需提供最新教育部留学服务中心认证） 2.具有5年及以上央企或国有企业办公室工作经验者； 3.具有3年以上党政机关、事业单位、国有企业同层级综合行政等工作经验者优先； 4.具备人力资源管理相关工作经历，熟悉招聘、绩效、员工关系等相关经验； 5.熟悉企业行政管理工作，具备较强的文字综合能力； 6.中共党员优先； 7.具备良好的跨部门沟通协调能力。	
2	投融资经理	1	1.负责公司融资管理，配合投资部门对项目等进行融资测算，对公司短期、长期的资金需求进行预测，制订并实施相应的解决方案； 2.根据公司资金需求特点和到位时间要求，与银行、保险等金融机构对接协商，提供融资所需的基础资料、配合金融机构尽职调查、取得授信批复，协商合同条款、履行法律审批程序及内部机构授权等； 3.根据公司资金计划和项目进度等，履行提款前询价比价流程，组织做好贷款的发放审批工作，并做好贷后资金的合规使用，负责融资档案的管理工作； 4.负责融资渠道的发掘、维护； 5.保持与银行及其他融资机构的沟通渠道，保持良好合作关系； 6.定期收集并审查财务报表，配合各银行完成贷后检查工作； 7.完成上级交办的其他工作任务。	1.年龄45周岁及以下（1980年10月1日以后出生），全日制本科及以上学历，经济学类、财政学类、金融学类等相关专业；（国外学历需提供最新教育部留学服务中心认证） 2.具有5年及以上投融资相关工作经验；持有证券从业相关证书或基金从业资格；且必须具备企业融资（如银行授信、信托融资、供应链金融等）及公开市场发债（如公司债、企业债、中期票据、短期融资券等）全流程操作经验，能够独立主导或深度参与债券发行方案设计、申报材料撰写、监管沟通、发行路演及存续期管理等工作； 3.具有国企、央企或大型上市公司投融资岗位从业经历者优先，熟悉国企投融资决策流程、风险管控体系及国有资产合规制度； 4.中共党员优先； 5.具有出色的组织、协调与沟通能力，具备团队协作精神； 6.工作认真负责，有高度责任心和职业操守，严守财务机密，能承受工作压力，适应高强度工作； 7.具有较强学习能力与创新意识。	
3	投资经理	3	1.负责公司投资项目的筛选、尽职调查、风险评估及投资决策； 2.制定并执行投资策略，推动项目落地与后续管理； 3.建立和维护与投资相关方的良好关系，拓展优质项目资源； 4.协助制定公司整体战略规划，提供专业投资建议； 5.负责公司及政府机关、公司领导、客户等商务接待、商务随行、参观工作； 6.完成上级交办的其他工作任务。	1.年龄40周岁及以下（1985年10月1日以后出生），全日制本科及以上学历，经济学类、财政学类、金融学类、计算机类、人工智能、生物医药等相关专业；（国外学历需提供最新教育部留学服务中心认证） 2.掌握私募股权基金等相关金融政策法规，了解并熟练掌握数字经济与人工智能、医疗健康、时尚消费等方面的专业知识及行业情况； 3.具有5年及以上投资或相关领域工作经验；具有主板和港股IPO上市项目经验的优先； 4.具有国企、央企或大型上市公司从业经历者、成功投资案例者优先； 5.熟悉资本市场运作机制，具备较强的行业分析和风险控制能力； 6.具备良好的沟通协调能力和团队管理经验，能够独立承担项目管理工作； 7.中共党员优先； 8.具有良好的事业心、服务意识、学习能力，综合素养高； 9.思维敏捷，沟通协调能力强，具有良好的人际关系以及敏锐的洞察力。	
4	招商经理	1	1.根据区域产业发展规划，制定招商计划并组织实施； 2.挖掘目标企业资源，开展产业招商推介活动，推动企业落户； 3.拜访目标企业，推介区域的投资环境政策和资源优势； 4.为企业的政策咨询、投资选址等服务，协助解决落地过程中的问题； 5.协调企业与政府部门之间的沟通，推动项目快速落地； 6.跟踪项目进展，确保招商项目顺利实施； 7.收集驻点城市的产业动态、企业投资意向等信息，形成分析报告； 8.定期汇报招商进展，提出改进建议。	1.年龄40周岁及以下（1985年10月1日以后出生），全日制本科及以上学历，经济学类、工商管理、市场营销、计算机类、人工智能、生物医药等相关专业；（国外学历需提供最新教育部留学服务中心认证） 2.具有3年以上招商、投资促进、企业服务或相关领域工作经验者；具有成功招商案例或丰富企业资源者优先； 3.熟悉产业政策和招商流程，具备较强的市场分析和项目策划能力； 4.具备优秀的沟通协调能力和谈判技巧，能够独立开展招商工作； 5.中共党员优先； 6.工作认真负责，有高度责任心和职业操守，能承受工作压力，适应高强度工作，思维敏捷，沟通协调能力强，有良好的人际关系以及敏锐的洞察力。	

序号	岗位	人数	岗位职责	任职要求	备注
5	园区运营经理	1	1.统筹园区产业政策相关工作：市、区各类产业政策和园区政策的梳理与申报案例细化、沉淀；并结合我方园区产业定位完成政策优势、政策对比的细化梳理，输出并不断更新企业入驻和在园发展其全生命周期的产业政策沟通策略、不同阶段下的企业政策和企业服务要点、不同区域对比要点； 2.负责园区产业圈层的构建：与产业资源对接、产业/企业活动策划；了解行业情况、并能深度与企业链接，通过商业化应用场景的挖掘与拓展，不断促进园区产业的聚合优化，促进在园企业/不动产跨园企业之间的业务往来/产生化学反应； 3.负责产业服务模式构建，梳理和细化政策申报、业务资源对接、投融资资源对接等产业运营服务相关流程要点，形成一套标准打法和工具给到园区招商、运营和服务团队，成为园区产业运营服务的有效体系； 4.负责园区产业聚合情况和企业情况的数据收集整理、分析，辅助园区招商运营决策； 5.与政府招商、经信、企业服务等部门对接，负责我方园区在市、区层面孵化、培育等政策的申报。	1.年龄40周岁及以下（1985年10月1日以后出生），全日制本科及以上学历，工商管理、市场营销、公共管理等相关专业；（国外学历需提供最新教育部留学服务中心认证） 2.具有3年及以上产业运营、园区运营、企业服务相关工作经验；具有5年经验者优先； 3.熟悉产业发展政策、园区招商工作，具有产业服务和企业服务的实操经验。熟悉政策申报、科技成果转移、工商财税服务，熟悉政府部门工作机制，善于和政府部门沟通对接； 4.有政府合作经验或大型园区全周期运营经验优先； 5.具备优秀的沟通协调能力和谈判技巧； 6.中共党员优先； 7.工作认真负责，有高度责任心和职业操守，能承受工作压力，适应高强度工作。	