

陕西金融控股集团有限公司2026年社会招聘职位需求表

基本条件:		1. 拥护中国共产党的领导，遵守国家宪法、法律、法规； 2. 品行端正，有良好的职业操守，未受过党纪、政纪及刑事处罚，身体健康，具有良好的心理素质； 3. 全日制大学本科及以上学历，经济管理类、金融类、法律类、财会类等相关专业。原则上具备3年以上相关工作经验，年龄35周岁以下，条件特别优秀者可适当放宽，但不得超过38周岁； 4. 具有工作岗位需要的任职条件； 5. 参照公务员招考要求，有不符合公务员招考情形的不得报考。				
序号	岗位	招聘单位	招聘人数	岗位职责	任职要求	备注
1	投资业务岗	陕西省高新技术产业投资有限公司	2	1. 参与公司对外投资业务的客户营销拓展及项目承作，包括方案拟定、报告撰写、业务报批、尽职调查、协议拟定、投放以及投后管理等相关工作； 2. 参与基金方案的设计和募资、投资管理工作； 3. 承担行业研究、市场分析、客户维护、项目管理等工作； 4. 完成公司交办的其他工作。	1. 具有银行、券商、资产管理等金融机构，投融资业务的工作经历； 2. 具有良好的敬业精神、创新意识和团队合作精神，有较强的应变能力及谈判能力； 3. 具有相关职业资格证书、具有复合专业背景者优先； 4. 新时代部门经理级应具有5年以上IPO项目相关经验，至少深耕先进制造、半导体及新材料其中一个行业并有相关投资经验。	高投、新时代招聘中含部门经理级。新时代工作地点为西安、上海、广州
		陕西省技术进步投资有限责任公司	1			
		陕西投资基金管理有限公司	1			
		陕西新时代资本管理有限公司	4			
2	风控合规岗	陕西省高新技术产业投资有限公司	1	1. 负责公司法律风险管理工作，负责重大经营事项的合法合规性审查、防范法律风险； 2. 负责起草、修改以及审核公司签订的各类合同； 3. 负责开展合规管理、内控管理工作； 4. 完成公司交办的其他工作。	1. 熟悉国家经济金融政策和法律法规、风险管理业务流程、金融监管政策等知识； 2. 具有较好法律文书写作能力，具有合规审查及风险管控能力，有较强的文字功底，能够独立完成评估报告； 3. 具有法律职业资格、CPA、FRM等证书优先。	
		陕西投资基金管理有限公司	1			
		陕西金控融智企业管理有限公司	1			
		陕西产融供应链管理有限公司	1			

序号	岗位	招聘单位	招聘人数	岗位职责	任职要求	备注
3	财务管理岗	陕西循环发展融资担保有限公司	1	1. 严格按财务相关制度及时审核财务流程，进行财务内控工作的流程优化与风险评估，提出改进措施； 2. 负责公司账务处理、审核原始凭证及会计账目，编制记账凭证，按时完成月度资金对账与结账工作； 3. 负责公司预算决算工作，税务申报等工作； 4. 完成公司交办的其他工作。	1. 熟悉企业会计准则、现金管理及银行结算流程； 2. 掌握财务软件及办公软件操作技能； 3. 具备中级及以上会计职称、具有注册会计师等证书优先。	
		陕西金控融智企业经营管理有限公司	1			
		陕西产融供应链管理有限公司	1			
4	供应链业务岗	陕西产融供应链管理有限公司	2	1. 结合公司发展战略及市场需求，开发煤炭、钢材行业优质客户及项目资源，依托行业资源建立并维护稳定合作关系； 2. 负责项目全流程运作，包括定制供应链方案、撰写业务报告、完成报批及协议拟定，推动项目顺利启动与落地； 3. 定期走访维护存量客户、挖掘多元需求，推动业务续约与增量合作； 4. 完成公司交办其他工作任务。	1. 熟悉煤炭、钢材等大宗商品行业政策法规、产品特性、交易模式及物流运输体系等； 2. 煤炭、钢材等大宗商品行业供应链业务拓展或相关销售、采购经验，拥有煤炭、钢材行业上下游核心客户资源者优先。	
5	数据产品/市场拓展岗	陕西数字金服科技有限公司	3	1. 负责“秦信融”平台运营及推广工作，按照要求配合完成中小企业融资服务协调机制相关工作； 2. 负责对接金融机构和类金融机构，与意向客户洽谈合作内容，并沟通商务相关事宜，签订合作协议； 3. 负责沟通协调公共数据授权运营相关工作； 4. 负责推进“秦增信”应用运营以及研究院组建等相关工作，获取数据运营授权； 5. 完成公司交办的其他工作。	1. 熟悉银行信贷业务、征信业务、数据应用及金融产品营销的业务流程； 2. 擅长市场信息挖掘与客户拓展，具备优秀的沟通协调能力； 3. 经济、金融、计算机等相关专业。具备金融机构、征信公司、金融科技类公司或大数据公司从事市场信息挖掘、客户拓展、市场营销相关从业经历者优先。	
6	党建综合岗	陕西投资基金管理有限公司	1	1. 负责协助开展公司党建、人力资源管理、行政管理工作； 2. 负责起草公司党建类、综合类材料、人力资源管理类材料，组织相关会议，起草会议决议及纪要； 3. 参与公司职工薪酬、绩效、考核等人力资源管理，负责社保日常申报、缴纳、年审等工作； 4. 完成公司交办的其他工作。	1. 人力资源管理、新闻传播、汉语言文学、企业管理等相关专业； 2. 国企、政府机关等机构相关工作经验，熟悉党建、综合行政管理工作流程和政策法规； 3. 具有较好的文字写作能力和语言表达能力，较强的沟通、组织、协调能力和团队合作精神； 4. 中共党员。	
合计			21			