

惠州市稔平半岛投资开发有限公司社会招聘岗位一览表

企业名称	计划招聘部门	计划招聘岗位名称	计划招聘人数	岗位职责	任职条件 (含学历、专业、职称、工作经验等)	薪酬 (年薪)	工作地点	备注
惠州市稔平半岛投资开发有限公司	综合事务部	综合文秘岗	1	1、负责公司公文起草、审核、收发文及传阅催办，规范文书档案归档与查询流程，保障公文处理高效合规。 2、负责起草领导交办各类文字材料，编报公司半年度、年度工作总结，审核各部门对外报送的文稿、简报及函件。 3、协助部门负责人筹备组织重大会议，负责会议相关文字材料撰写，会议筹备衔接等工作。 4、收集传递国家政策法规、行业资讯动态，编制部门年度预算，汇总审核部门月度、季度付款计划表。 5、协助管理公司营业执照、印章使用，负责人员涉密信息管理，严格落实保密工作要求。 6、配合部门完成日常综合协调工作，服从领导安排，高效完成领导交办的其他各项任务。	1、学历、专业要求：全日制本科及以上学历，汉语言文学、文秘、行政管理等相关专业，具有初级及以上相关专业技术职称者优先。 2、工作经验要求：3年及以上文秘、行政管理相关工作经验，熟悉公文写作规范，有国企工作经验者优先。 3、能力要求： （1）熟悉企业公文处理相关规范要求，具备良好的政治素养和保密意识。 （2）具备极强的文字功底和公文撰写能力，能独立完成工作总结、讲话稿、请示报告等各类文书，逻辑严谨、表述规范。 （3）具备良好的统筹协调、沟通表达能力和执行力，严谨细致、责任心强，善于高效推进多项综合工作，服务意识突出。 （4）熟练使用各类办公软件，具备基础的预算编制、档案管理能力，廉洁自律、作风正派，无违法违纪记录，具备良好的团队协作精神。 4、其他要求：35周岁及以下，具备良好的思想品德和道德素质，身体健康。	10-16万元/年	惠州市惠东县	
惠州市稔平半岛投资开发有限公司	综合事务部	后勤保障岗	1	1、协助部门负责人做好公司领导行程安排，各类会务组织、公务及商务接待工作，统筹会务保障等工作。 2、负责公司通讯设施、办公网络、OA系统及电子设备的日常管理与维护，保障办公正常运转，监督管理办公区域安全卫生。 3、统筹公司办公用品、物资采购、出入库登记及刊物征订，负责固定资产登记、报销、报废管理及部门日常费用支付、报销工作。 4、负责公司车辆管理、食堂管理及员工用餐管理，做好访客接待、咨询及引见工作，提升后勤服务质量。 5、负责公司各类档案资料、音像资料的收集、整理、归档、保管工作，规范档案管理流程，确保资料安全可查。 6、配合部门完成日常行政后勤统筹协调工作，服从领导安排，高效完成领导交办的其他各项后勤保障任务。	1、学历、专业要求：全日制本科及以上学历，行政管理、工商管理等相关专业，具有初级及以上相关专业技术职称者优先。 2、工作经验要求：3年及以上行政后勤相关工作经验，熟悉后勤管理流程，有国企工作经验者优先。 3、能力要求： （1）熟悉企业行政管理及后勤保障相关规范要求，具备良好的服务意识和保密意识。 （2）具备良好的统筹协调、沟通表达能力和执行力，严谨细致、责任心强，善于高效处理多项后勤事务，应变能力突出。 （3）熟悉各类办公软件操作，了解办公设备、网络基础维护知识，具备基础的物资管理、费用报销及档案管理能力。 （4）廉洁自律、作风正派，服务意识强，有耐心、有亲和力，无违法违纪记录，具备良好的团队协作精神和抗压能力。 4、其他要求：35周岁及以下，具备良好的思想品德和道德素质，身体健康。	10-16万元/年	惠州市惠东县	
惠州市稔平半岛投资开发有限公司	投资发展部	招商运营岗	2	1、调研行业及区域招商环境，分析目标客户需求与区域项目资源匹配度，为精准招商提供数据支撑。 2、协助编制年度招商工作计划及实施方案，明确招商目标、推进路径，配合落实各项招商工作。 3、协助对接公司及相关单位，开展对外合作联络、商务谈判及招商推介活动，维护良好招商合作关系。 4、对接意向招商客户，组织实地考察、商务洽谈，参与协商合作细节，拟定招商合同并办理签订相关事宜。 5、建立并动态更新招商客户信息库，做好客户资源台账的整理、维护与管理，确保信息准确完整。 6、配合部门完成日常招商辅助工作，服从领导安排，高效完成领导交办的其他招商相关任务。	1、学历、专业要求：全日制本科及以上学历，市场营销、国际贸易、经济学、工商管理等相关专业，具有初级及以上相关专业技术职称者优先。 2、工作经验要求：3年及以上文旅产业招商或运营相关工作经验，熟悉招商流程，有知名文旅公司工作经验者优先。 3、能力要求： （1）熟悉企业招商工作相关规章制度，具备良好的职业素养和服务意识。 （2）具备独立完成文旅项目招商和运营策划能力。 （3）具备良好的沟通表达、商务谈判及统筹协调能力，亲和力强，善于维护客户关系，能高效推进招商相关事务。 （4）廉洁自律、作风正派，严谨细致、责任心强，具备良好的执行力和团队协作精神，服从工作安排，无违法违纪不良记录。 4、其他要求：35周岁及以下，具备良好的思想品德和道德素质，身体健康。	10-16万元/年	惠州市惠东县	

企业名称	计划招聘部门	计划招聘岗位名称	计划招聘人数	岗位职责	任职条件 (含学历、专业、职称、工作经验等)	薪酬 (年薪)	工作地点	备注
惠州市稔平半岛投资开发有限公司	投资发展部	投资管理岗	1	1、收集整理国家、地方产业政策、行业动态及市场需求信息，挖掘潜在投资项目资源，建立项目信息储备。 2、协助编制公司中长期投资发展计划、年度投资计划、产业发展战略规划等相关材料，定期编制月度投资简报及季度、年度投资分析报告。 3、参与项目投资洽谈，协助推进可行性研究报告、项目建议书等编制与审核工作，为管理层投资决策提供专业支撑。 4、协助推进项目立项、审批、备案全流程申报工作，配合开展股权投资、并购、资产收购等相关资本运作事宜。 5、协调相关单位开展重点项目、政府专项债、中央预算资金等各类项目资金申请工作，配合做好融资相关辅助工作。 6、参与公司投资项目造价审核及后评价工作，配合部门完成日常投资管理相关事务，服从领导安排，完成交办的其他任务。	1、学历、专业要求：全日制本科及以上学历，金融学、经济学、投资学、管理学、市场营销等相关专业，具有初级及以上相关专业技术职称者优先。 2、工作经验要求：3年及以上投资管理、项目申报相关工作经验，熟悉产业投资流程，有国企工作经验者优先。 3、能力要求： （1）熟悉企业投资管理相关规章制度、产业政策及行业标准，具备良好的保密意识和责任意识。 （2）具备扎实的投资专业知识，了解产业政策导向、项目审批流程及资本运作基础，能熟练完成投资分析报告、简报编制工作。 （3）具备良好的政策解读、数据分析、沟通协调及谈判能力，严谨细致、逻辑清晰，能高效推进项目申报、资金申请等各项工作。 （4）廉洁自律、作风正派，具备良好的执行力和团队协作精神，服从工作安排，无违法违纪相关不良记录，能熟练使用办公软件及投资分析相关工具。 4、其他要求：35周岁及以下，具备良好的思想品德和道德素质，身体健康。	10-16万元/年	惠州市惠东县	
惠州市稔平半岛投资开发有限公司	建设管理部	安全管理岗	2	1、负责项目安全管理工作，建立健全公司内部安全管理体系，督促参建单位完善安全保证体系，落实安全管理责任。 2、参与风险防控及双重预防机制建设，牵头开展安全隐患排查与整改工作，跟踪整改进度，确保闭环管理。 3、负责办理工程质量安全监督手续，配合质量安全监督机构开展检查工作，组织安全宣教培训、安全会议及各类安全专项活动。 4、定期组织工程安全检查，日常巡查现场安全隐患，监督施工单位落实安全防护措施，纠正违章作业，及时通报处理安全相关问题。 5、负责安全事故上报、调查及处理工作，建立完善安全管理台账，参与参建单位安全考核、平安工地建设及信用评价相关工作。 6、负责安全相关信息上报，配合部门推进各项安全管理工作，服从领导安排，完成交办的其他安全相关任务。	1、学历、专业要求：全日制本科及以上学历，土木工程、工程管理、安全工程等相关专业，具有中级及以上相关专业技术职称或中级注册安全工程师。 2、工作经验要求：5年及以上安全管理、项目建设、施工管理等相关工作经验，熟悉工程施工流程、质量及安全管控，有国企工作经验者优先。 3、能力要求： （1）熟悉工程安全管理相关法律法规及规章制度，行业标准，具备极强的安全责任意识。 （2）具备扎实的工程安全专业知识，熟悉安全管理体系搭建、隐患排查整改、安全事故处理流程，了解双重预防机制及平安工地建设要求。 （3）具备良好的沟通协调、现场管控及应急处置能力，严谨细致、责任心强，能高效推进安全检查、宣教培训等各项工作。 （4）廉洁自律、作风正派，具备良好的执行力和团队协作精神，服从工作安排，无违法违纪及安全相关不良记录，能适应工程现场巡查工作。 4、其他要求：40周岁及以下，具备良好的思想品德和道德素质，身体健康，无重大工程安全责任相关记录。	10-16万元/年	惠州市惠东县	