

云南金航线商业管理有限公司2026年度招聘岗位需求表

序号	部门	岗位	岗位分类			招聘人数	工作地点	学历	专业	工作年限要求	职称要求	执业资格要求	岗位职责	能力要求	备注
			管理类		员工类 (基层)										
			高层	中层											
1	综合办公室	法务			√	1	昆明	本科及以上学历	法学类专业优先	3年及以上	无	法律职业资格（A证优先）	1.事务管理：法律咨询、合同审核、纠纷处理及诉讼资料档案管理等； 2.法律意见：为公司各部门提供法律咨询，解答法律问题，提供法律意见和建议； 3.合同审核：审核公司签署的各类合同，包括买卖合同、服务合同、租赁合同等，确保合同条款的合法性和合理性； 4.纠纷处理：参与合同纠纷、劳动争议等的调解和协商； 5.诉讼支持：协助外部律师推进诉讼事宜，提供相关法律文件和证据材料； 6.合规审查：对公司的经营活动进行合规性审查，确保业务符合相关法律法规，切实有效降低法律风险； 7.完成领导交办的其他工作任务。	能够发现、控制及化解公司经营管理过程中的各类风险、提出管控措施。	
2	品牌建设部	业务管理			√	2	昆明	本科及以上学历	商业类相关专业	3年及以上	无	无	1.业务开展：招商执行，开拓市场，挖掘客户，开展招商工作，确保出租率目标的完成； 2.策略制定：根据市场调研结果，制定招商计划和策略，包括招商目标、招商渠道、宣传推广方式等，以确保招商工作的有效性； 3.对接工作：对接招商、营销类的合作方，包括但不限于代理公司、渠道公司等； 4.建立招商及营销台账，根据工作需求开展相应数据分析工作； 5.跟踪与反馈：对已签约项目进行跟踪，及时了解项目进展，收集反馈信息，分析招商效果并根据市场变化调整招商策略； 6.完成领导交办的其他工作任务。	熟悉房地产管理等相关知识；熟悉房地产相关的法律、法规；有较强的沟通能力和执行能力；具有较强的公关组织、执行能力。	