**河南省中豫城市投资发展有限公司**

**社会招聘岗位**

**（一）产业园区投资管理部：投资业务岗经理（1人）**

1.岗位职责

1.1负责各类投资项目的信息收集、整理，投资项目前期考察论证；

1.2负责投资项目的评估、测算、分析工作，根据项目需求联络审计、律所等外部机构共同拟定交易方案，审定完成申报材料；

1.3负责基础设施、康养、产业园区等业务的合作资源对接；

1.4负责跟踪及控制投资项目的各类合同签署、过程管理；

1.5根据公司要求适时开展业务相关的专题研究工作；

1.6 完成上级交办的其他工作。

2.任职要求

2.1法律、经济、金融、会计等相关专业硕士研究生及以上学历；双一流大学优先。

2.2 五年及以上相关工作经验；

2.3具有法律、财会、金融、企业管理等相关专业知识、熟悉投资行业相关法律、法规；

2.4具有一定的组织协调能力、沟通能力和公文写作能力；

2.5具备一定的分析判断能力，工作严谨细致；

2.6具有较强的执行力、责任意识和团队合作精神；

2.7熟练掌握办公软件。

**（二）产业园区投资管理部：投资业务岗助理（1人）**

1.岗位职责

1.1 负责收集行业研究资料，进行市场投资机遇的挖掘，寻找、筛选和储备投资项目；

1.2负责开展具体项目的尽职调查、专家咨询、分析估值等；

1.3负责起草投资项目意向书、协议书、经济合同等有关文件；

1.4负责准备投资决策相关会议的议题资料，并对会议决策意见进行反馈；

1.5负责监督投资资金的使用过程，协助财务部计算并回收投资收益；

1.6负责投资项目运营管理，对项目进行跟踪、服务、指导、监督和控制等；

1.7负责拟定和实施退出方案；

1.8负责投资项目的投后管理工作，对投资风险、投资回收等进行评价，编制投后管理报告；

1.9负责投资项目各类档案、资料的整理、归档工作；

1.10完成上级交办的其他工作。

2.任职要求

2.1 金融类、经济类、投资管理等相关专业硕士研究生及以上学历；有相关投资经验可适当放宽学历要求。

2.2 两年以上相关投融资工作经验；

2.3掌握金融、投资、基金等行业政策、业务操作流程；

2.4具备良好的沟通协调能力、较强的逻辑分析能力、研究分析能力和项目管理能力；

2.5具有较强的文字功底、书面及现场报告能力，数据收集及分析能力；

2.6熟练掌握办公软件。

**（三）城市投资管理部：投资业务岗助理（1人）**

1.岗位职责

1.1 负责收集行业研究资料，进行市场投资机遇的挖掘，寻找、筛选和储备投资项目；

1.2负责开展具体项目的尽职调查、专家咨询、分析估值等；

1.3负责起草投资项目意向书、协议书、经济合同等有关文件；

1.4负责准备投资决策相关会议的议题资料，并对会议决策意见进行反馈；

1.5负责监督投资资金的使用过程，协助财务部计算并回收投资收益；

1.6负责投资项目运营管理，对项目进行跟踪、服务、指导、监督和控制等；

1.7负责拟定和实施退出方案；

1.8负责投资项目的投后管理工作，对投资风险、投资回收等进行评价，编制投后管理报告；

1.9负责投资项目各类档案、资料的整理、归档工作；

1.10完成上级交办的其他工作。

2.任职要求

2.1 金融类、经济类、投资管理等相关专业硕士研究生及以上；有相关投资经验可适当放宽学历要求。

2.2 两年以上相关投融资工作经验；

2.3掌握金融、投资、基金等行业政策、业务操作流程；

2.4具备良好的沟通协调能力、较强的逻辑分析能力、研究分析能力和项目管理能力；

2.5具有较强的文字功底、书面及现场报告能力，数据收集及分析能力；

2.6熟练掌握办公软件。

**（四）运营管理部：运营管理岗经理（1人）**

1.岗位职责

1.1 负责行业内知名运营企业的对接和信息收集工作；

1.2配合其他投资团队项目实施过程中，运营招商相关工作；

1.3负责项目运营期的管理以及与业主单位的沟通合作；

1.4负责对合作运营方在项目运营期间的沟通督导；

1.5负责对实际运营方的考核与筛选；

1.6完成上级交办的工作。

2.任职要求

2.1 法律、经济、金融、会计等相关专业硕士研究生及以上学历；

2.2 三年以上相关工作经验；

2.3具有法律、财会、金融、企业管理等相关专业知识、熟悉投资行业相关法律、法规；

2.4具有一定的组织协调能力、沟通能力和公文写作能力；

2.5具备一定的分析判断能力，工作严谨细致；

2.6具有较强的执行力、责任意识和团队合作精神；

2.7熟练掌握办公软件。

**（五）运营管理部：运营管理岗助理（1人）**

1.岗位职责

1.1 负责行业内知名运营企业的对接和信息收集；

1.2配合其他投资团队项目实施过程中，运营招商相关工作；

1.3负责项目运营期的管理以及与业主单位的沟通合作；

1.4负责对合作运营方在项目运营期间的沟通督导；

1.5负责对实际运营方的考核与筛选；

1.6完成上级交办的其他工作。

2.任职要求

2.1 法律、经济、金融、会计等相关专业硕士研究生及以上学历；

2.2 两年以上相关工作经验，优秀应届毕业生也可考虑；

2.3具有法律、财会、金融、企业管理等相关专业知识、熟悉投资行业相关法律、法规；

2.4具有一定的组织协调能力、沟通能力和公文写作能力；

2.5具备一定的分析判断能力，工作严谨细致；

2.6具有较强的执行力、责任意识和团队合作精神；

2.7熟练掌握办公软件；

**（六）风控法务部：风控法务岗（1人）**

1.岗位职责

1.1合规管理：按照法规、监管要求和部门安排，完成合规风险管理工作，落实监管部门各项要求；

1.2合同审核：法律文件审核，包括项目合同和日常合同；

1.3风险管理：全程参与股权项目尽调、交易谈判与投后合规风险管理，负责项目公司风险梳理、排查；

1.4项目评审：根据法律法规和监管要求，按照公司制度流程，进行项目的合规性审查；

1.5法律咨询：参与公司法律风险识别与防范工作，解决投融资业务涉及的风险问题，解答公司各部门的法律咨询，并输出长期优化解决方案；

1.6文化宣贯：协助组织法律合规管理培训及普法宣贯，配合制定相关材料；

1.7争议解决：处理公司经验过程中的诉讼、仲裁案件和各类非诉案件纠纷；

1.8其他：领导交办的其他事项；

2.任职要求

2.1法学、经济学、金融学、财务管理等相关专业硕士研究生及以上学历；

2.2熟悉公司法律法规、PPP业务模式、国有企业管理规定、公用事业类项目投资、基础设施类项目投资等；

2.3具有两年以上法务或投融资工作经验；

2.4具备项目风险识别能力、能够为公司决策和重大商事活动提供专业建议；

2.5具有较强的分析、写作能力，具备编写合规报告、法律尽职调查报告和投后报告的能力；

2.6具有良好的文字表达能力、沟通协调能力、商务谈判能力；

2.7诚实守信，积极向上，具有较强的执行能力、团队合作能力、抗压能力，能够适应短期出差；

2.8获得中级及以上资格证书，具有复合专业背景（金融、法律、财务等专业）、有国企法务工作经验者、熟悉投资并购、资产重组、股权转让、公司运营、PPP项目管理等投资经验、合规管理经验者优先。

1. **计划财务部：会计核算岗（1人）**

1.岗位职责

1.1负责制定、完善公司会计核算相关制度、流程并负责落实；

1.2负责公司合并报表编制工作；

1.3负责审核公司收入、支出、往来款项相关的原始凭证，编制会计记账凭证；

1.4负责公司工资、奖金及五险一金计提工作；

1.5负责公司每月收入、成本及费用账务结转工作；

1.6负责核算公司的长期资产科目，每月计提折旧、摊销，计提资产减值准备；

1.7负责编制公司年度、季度、月度财务报表及附注，并对关键财务指标进行分析；

1.8负责每月核对公司的银行对账单，编制银行余额调节表；

1.9负责公司会计档案的整理、归档和存放工作；

1.10负责建立健全公司长期借款等往来款项的备查台账；

1.11负责向集团总部、中介机构、关联公司报送公司的财务报表及报表分析文件；

1.12配合公司相关部门开展实物资产清查盘点工作；

1.13完成上级交付的其他工作；

2.任职要求

1.1本科及以上学历，会计、财务管理、金融学等相关专业；

1.2具有五年及以上会计核算或证券类会计师事务所工作经验优先考虑；

1.3能够独立完成财务分析、税务申报等相关财务工作；

1.4掌握会计、财务管理、税法、经济法、财务法规等专业知识；

1.5熟练掌握业务的会计核算和账务处理；

1.6具有较强的组织协调能力和语言文字表达能力；

1.7具备较强财务分析判断能力；

1.8具有良好的团队合作精神和职业操守；

1.9能熟练使用办公软件和财务软件。