附件一.《招聘岗位一览表》

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 部门 | 岗位 | 人数 | 任职要求 | 岗位职责概述 |
| 1 | 综合事务部 | 经营管理岗 | 1 | 1.具有全日制大学本科及以上学历、学士及以上学位，金融类、经济类、管理类、财务会计类、投资类等相关专业，拥有国内外知名大学研究生学历优先；2.年龄不超过35周岁，具有正常履行职责的身体条件；3.3年以上相关工作经验，有运营管理工作经验，具有大型国有企业或集团公司工作经历优先；4.具有较强的策划能力，有较为清晰的理解和洞察，全面的分析判断能力，较强的运营管理统筹协调能力；注册会计师优先；5.有四大会计师事务所工作经历优先；6.工作积极主动，较强事业心和较高的责任心；特别优秀的可适当放宽年龄。 | 1.负责运营管理工作，包括组织绩效、经营统计与分析、组织保障、质效提升等；2.负责园区的收入预算，各类业务报表收集、统计工作；3.负责与资管方对接，包括但不限于：提供定期报告、临时公告或监管要求的其他报表或报告，园区各类合同或其他事项的用章审核及发起；4.负责统筹数字化园区建设的规划、实施以及运营相关管理工作；负责日常经营数字化系统的各项事务。 |
| 2 | 运营服务部 | 招商运营岗 | 1 | 1.具有全日制大学本科及以上学历、学士及以上学位，专业不限，拥有国内外知名大学学历优先；2.年龄不超过40周岁，具有正常履行职责的身体条件；3.具有3年以上产业项目招商引资经验或产业园区项目运营管理实操经验；4.熟悉市场投资动态及相关政策和监管要求，熟悉各类产业企业的经营模式，具备较强的项目投拓和市场研判能力；5.学习能力和适应性强，创新思维、持续改进能力强，抗压能力强。 | 1.负责拓展招商渠道，联系目标企业，促成项目落地；2.负责运营服务体系建设，服务标准化制定、生态服务资源整合；3.负责组织协调招商活动、会谈、行业沙龙等工作；4.负责园区企业入驻的全流程服务，包括选址、签约、退出、费用催缴等；5.负责国家级孵化器有关的各类资质申报和年检工作。 |
| 3 | 财务管理部 | 高级财务管理岗 | 1 | 1.具有全日制大学本科及以上学历、学士及以上学位，金融类、经济类、管理类、财务会计类、投资类等相关专业，拥有国内外知名大学研究生学历优先；2.年龄不超过35周岁，具有正常履行职责的身体条件；3.具有5年以上相关工作经验，熟悉财务各模块工作，包括预算、成本核算、资金管理、经营分析、税务筹划等，有中级会计师及以上职称、注册会计师优先；4.中共党员优先；5.熟悉国有企业管理流程，熟悉财税及资产重组并购相关制度，具有税务管理相关经验及成功案例。6.具备良好的沟通能力和较强的抗压能力。特别优秀的可适当放宽年龄。 | 1.负责账务处理、合同复核、其他财务相关的事项审核、税务申报、财务报表等日常财务工作；2.负责预算编制及审核工作；3.负责提报资金周报、运营月报、季报、半年报、年报等；4.负责公司审计相关工作。 |