

附件1:

## 贵安新区产业发展控股集团有限公司2021年第1次公开招聘岗位列表

序号	所属公司	岗位名称	岗位人数	岗位职责	岗位要求		
					基本要求	专业、职业资格或职称	其他要求
1	贵安产控集团公司	财务与结算中心主任	1	负责财务与结算中心全面工作（公司含子公司会计核算、财务管理、统计工作）	1. 大学本科及以上学历； 2. 相关管理工作经验满5年及以上。	财务、会计、金融、投资等相关专业	1. 持有中级以上会计师职称； 2. 具有注册会计师资格证书者优先考虑； 3. 熟知国家财经法律法规政策，熟练操作财务软件； 4. 具有3年以上财务部门经理工作经验； 5. 有较强的财务分析预测、投融资及风险防范能力； 6. 具备较强的财务管理敏锐洞察力和数据感觉，熟悉财务计划、成本分析、预算、成本核算等财务管理流程； 7. 有现代企业财务成本控制及提高资金周转率的实践工作经验和技巧； 8. 具有良好的职业道德和操守、严谨的工作作风以及高度的事业心和责任感。
2		开发营销部副经理	1	负责开发营销部房地产和公共设施工程拆迁，办理施工相关批文、证件及营销策划等工作	1. 大学本科以上学历； 2. 相关管理工作经验满3年及以上。	建筑、工程、市场营销等相关专业	1. 具有3年以上开发营销工作经验； 2. 熟悉国家宏观经济政策和经济形势、行业发展现状，熟悉项目前期手续办理工作； 3. 具有相关产业公司营销策划经验者优先； 4. 具有较强的资源整合能力、分析解决问题的能力； 5. 具有较强的计划、组织协调、沟通、商务谈判、逻辑思维及团队建设能力，具有良好的创新能力和开拓精神； 6. 具有较强的抗压能力，心理素质过硬。
3		产业发展部副经理	1	负责产业发展部产业规划设计、营销策划、销售和招商等工作	1. 大学本科以上学历； 2. 产业发展管理工作经验满3年及以上。	经济、管理、规划、营销等相关专业	1. 具有3年以上产业发展管理工作经验； 2. 熟悉战略管理、产业经济等知识，熟悉国家宏观经济政策和经济形势、行业发展现状； 3. 具有相关产业公司规划经验者优先； 4. 具有较强的资源整合能力、分析解决问题的能力； 5. 具有较强的计划、组织协调、沟通、商务谈判、逻辑思维及团队建设能力，具有良好的创新能力和开拓精神； 6. 能够适应出差，具有较强的抗压能力，过硬的心理素质。

序号	所属公司	岗位名称	岗位人数	岗位职责	岗位要求		
					基本要求	专业、职业资格或职称	其他要求
4	贵安产控集团公司	公共关系部副经理	1	负责公共关系部工作，作为公司发言人向外界发布消息和信息、策划统筹公司公关宣传活动、有针对性的进行宣传活动，联络沟通新闻媒介和社会宣传渠道等。	1. 中共党员； 2. 大学本科及以上学历； 3. 公共关系管理工作经验满3年及以上。	公共关系、市场营销、行政管理、商务礼仪、新闻、中文等相关专业	1. 具有3年以上公共关系管理工作经验； 2. 形象气质佳，语言沟通能力强； 3. 具有较强的应变能力、分析能力和判断能力。 4. 有较强的新闻嗅觉、市场分析力优秀的语言表达能力，能够在公关活动中进行富于感染力的演讲。 5. 具备较强的观察力和应变能力，较强的人际交往、协调、社会活动能力；工作认真，正直诚信。
5		产业发展部招商专员	3	协助部门负责人做好招商服务工作	1. 大学本科以上学历； 2. 2年及以上相关工作经验。	专业不限	1. 熟悉产业招商、营销方面的运作模式； 2. 具有较强的统筹协调、组织、沟通、管理控制和分析判断能力； 3. 有较强的语言、文字表达能力及信息获取整合能力，能完成创意策划及文案编写； 4. 具备一定的市场分析及判断能力，有良好的企业服务意识； 5. 反应敏捷、表达能力强，具有亲和力，具有较强的沟通能力及交际技巧。
6		产业发展部企业服务专员	2	协助部门负责人做好企业落地服务工作	1. 大学本科以上学历； 2. 2年及以上相关工作经验。	专业不限	1. 具有较强的招商管理、企业管理以及法律知识； 2. 具备良好的决策、分析、管理和协调能力，思维敏捷，沟通谈判能力强，善于整合各类社会资源； 3. 具备一定的市场分析及判断能力，有良好的企业服务意识； 4. 反应敏捷、表达能力强，具有亲和力，具有较强的沟通能力及交际技巧； 5. 具有一定的写作能力，熟练使用Office软件，熟悉互联网或电商行业等，服务意识强。
7		人力资源部人资专员	1	协助部门负责人做好部门人力资源管理 工作	1. 中共党员； 2. 大学本科以上学历； 3. 2年及以上相关工作经验。	人力资源管理、企业管理、工商管理等相关专业	1. 具有现代人力资源管理理念和扎实的理论基础；熟悉国家、地区及企业关于劳动合同管理、薪金制度、用人机制、保险福利待遇、培训等方面的法律法规及政策； 2. 能承受较大的工作压力，善于处理复杂问题，工作细致； 3. 具有较好的语言表达能力和文书写作能力； 4. 具有团队合作意识，有亲和力及良好的沟通协调能力。

序号	所属公司	岗位名称	岗位人数	岗位职责	岗位要求		
					基本要求	专业、职业资格或职称	其他要求
8	贵安产控集团公司	审计法务部审计专员	1	协助部门负责人做好审计工作	1. 大学本科以上学历； 2. 2年及以上相关工作经验。	审计、财务等相关专业	1. 具有2年以上审计相关工作经验； 2. 会计（审计）中级及以上专业技术职称，注册会计师优先； 3. 具有较强的审计管理实际操作能力，较强的风险管理和内部控制实际操作能力； 4. 掌握国家审计、财务、内控等相关知识，熟悉国家审计、财经、国资监管等政策法规； 5. 熟悉上市公司治理、规范运作和证券市场监管方面的知识。
9		开发营销部专员	2	协助部门负责人做好房地产开发等工作	1. 大学本科以上学历； 2. 2年及以上相关工作经验。	工程、房地产管理等相关专业	1. 熟悉房地产开发相关政策及证照办理流程； 2. 熟悉房地产管理整个流程，熟悉土地一、二级开发运作流程，具备独立开展工作能力； 3. 具有良好的语言表达能力及沟通能力，有亲和力； 4. 有相关从业资格证者和大型房开企业工作经验者优先。
10		规划建设部施工管理专员	2	协助部门负责人做好施工、建设管理工作	1. 大学本科以上学历； 2. 3年及以上相关工作经验。	土木工程、工程造价、工民建、工程管理等工程类相关专业	1. 熟悉项目管理方法，熟悉工程施工流程，熟悉工程项目建设、改造、养护、维修等相关工作。 2. 具有良好的影响力、沟通能力、组织能力、协调能力以及分析判断能力。 3. 有中型及以上工程项目现场管理经验。 4. 具有较强的现场组织调度、计划编制和安排落实能力。
11	人力资源公司	人力资源公司总经理	1	协助执行董事负责人力资源公司各项业务工作开展	1. 中共党员； 2. 大学本科以上学历； 3. 相关管理工作经验满5年及以上。	人力资源管理、企业管理、工商管理等相关专业	1. 5年以上人力资源公司运营管理工作经验，熟悉国家、地区及企业关于劳务派遣、业务外包、猎头服务、合同管理、薪金制度、用人机制、保险福利待遇、培训等方面的法律法规及政策。 2. 受过战略管理、战略人力资源管理、组织变革管理、管理能力开发等方面的培训，对现代企业人力资源管理模式有系统的了解和实践经验积累，对人力资源管理各个职能模块均有较深入的认识，能够指导各个职能模块的工作，在团队管理方面有较强的领导技巧和才能。

序号	所属公司	岗位名称	岗位人数	岗位职责	岗位要求		
					基本要求	专业、职业资格或职称	其他要求
12	人力资源公司	人力资源公司副总经理	1	协助总经理开展人力资源公司各项业务工作	1. 中共党员； 2. 大学本科以上学历； 3. 相关管理工作经验满3年及以上。	人力资源管理、企业管理、工商管理等相关专业	1. 3年以上人力资源公司运营管理相关工作经验，熟悉国家、地区及企业关于劳务派遣、业务外包、猎头服务、合同管理、薪金制度、用人机制、保险福利待遇、培训等方面的法律法规及政策。 2. 受过战略管理、战略人力资源管理、组织变革管理、管理能力开发等方面的培训，对现代企业人力资源管理模式有系统的了解和实践经验积累，对人力资源管理各个职能模块均有较深入的认识，能够指导各个职能模块的工作，在团队管理方面有较强的领导技巧和才能。
13		人力资源专员	3	1. 了解人力资源法律法规； 2. 招聘、培训渠道开发与维护； 3. 市场研究发分析，独立开发业务的能力。	1. 行政、人事管理或相关专业本科以上学历； 2. 持三级以上人力资源管理师或中级以上职称(能力突出者可适当放宽条件)； 3. 有3年以上人事管理相关工作经验。	人力资源管理师三级及以上	1. 有一定的公文写作能力，能独立撰写相关工作方案； 2. 熟知相关法律法规及当地人事政策(政府补贴)； 3. 具有较强的人际交往能力、沟通协调能力； 4. 有人力资源公司劳务输出、外包等工作经验优先考虑。
14	现代物业公司	现代物业公司副总经理	1	协助总经理做好物业公司各项业务工作	1. 大学本科以上学历； 2. 相关管理工作经验满3年及以上。	物业管理、企业管理、工商管理等相关专业	1. 具有3年以上物业公司管理工作经验； 2. 熟悉物业管理、资产管理、资产运营工作流程； 3. 具有良好的影响力、沟通能力、组织能力、协调能力以及分析判断能力。
15		现代物业公司办公室主任	1	负责现代物业公司办公室全面工作	1. 中共党员； 2. 大学本科及以上学历； 3. 相关管理工作经验满3年及以上。		1. 负责管理公司行政后勤服务工作； 2. 统筹负责档案文书管理； 3. 负责相关会议的组织，以及会议决议的督办事项； 4. 负责公司的接待工作及公共关系的建立、维护及保持。
16	数科公司	数科公司技术总监	1	负责统筹实施公司项目技术工作	1. 大学本科及以上学历； 2. 工程、计算机、电子信息类相关专业； 3. 相关工作经验10年以上。	工程技术类中级以上职称	1. 能负责公司技术管理体系的建设和维护，制订开发维护标准并且能够带领自己的团队完成相关技术工作； 2. 具备技术前瞻性规划，前沿技术的吸收与推广，顶层设计，人员培育，业务规划及设计，项目评估，项目管理。
17		数科公司行政岗	1	负责公司办公室日常工作	1. 大学本科及以上学历； 2. 负责办公室日常行政工作，公文收发、公文写作，会议安排、人力资源等相关工作。		1. 能撰写公司相关文稿文件，协调公司办公室各项对接工作，贯彻落实上级单位工作要求； 2. 沟通交流能力较强，吃苦耐劳，尽职尽责。

序号	所属公司	岗位名称	岗位人数	岗位职责	岗位要求		
					基本要求	专业、职业资格或职称	其他要求
18	数科公司	数科公司项目技术岗	1	负责公司项目管理、技术开发等工作	1. 大学本科及以上学历，工程、计算机、电子信息类相关专业； 2. 项目管理或技术开发相关工作经验3年以上。	工程技术类初级以上职称	1. 能根据实际项目需要，进行软硬件的选型、评估及整体方案规划，硬件设备二次开发，设备集成，设备物联改造； 2. 具有信息化系统的项目管理能力，熟悉项目建设的流程，能独立编写项目造价、方案、投标文件等文档，能对项目全生命周期进行成本、进度、质量等的整体把控，实施有效管理。
19		数科公司市场业务岗	1	负责公司市场开发、商务谈判和产品需求服务等工作	1. 大学本科及以上学历，市场、计算机、电子信息、管理类相关专业 2. 市场业务等相关工作经验3年以上； 3. 负责市场开发、售前服务、商务洽谈、市场规划等工作。		1. 具有较强的沟通能力和商务洽谈能力； 2. 具有较强的市场调研和开发能力； 3. 能确定公司产品和服务的需求、竞争者和潜在客户（具有一定市场资源者优先）
20	基金公司	高级法务经理/法务总监	1	1. 负责股权投资项目的交易结构设计、谈判与法律文本起草，对项目所涉及的核心问题进行研究，负责具体项目的法律风险和政策风险评估，并给出专业意见； 2. 负责股权投资基金交易结构的设计、起草股权投资基金相关协议文本； 3. 参与对外股权投资项目的尽职调查工作，并出具尽职调查报告； 4. 根据现有法律及国有资产监管相关规定，就私募股权投资基金发起及对外股权投资（包括并购）项目实施过程中的流程问题从法律合规角度提出可行的意见措施；对公司经营管理过程中的问题及时揭示，提出侧重法律层面的建议； 5. 为管理阶层、各职能部门提供必要的法律咨询和指导。	1. 全日制统招本科以上学历（第一学历为211大学），法律专业； 2. 具有三年以上券商、信托、VC/ PE 等机构法务工作或知名律所资本市场业务工作经验，或者五年以上上市公司、大型企业法务管理工作经验，具有股权投资项目法务管理经验优先考虑。		1. 法律基本知识及写作功底扎实，具有良好的合同起草、修改、审核基础； 2. 熟悉公司法、合同法、股权投资行业的法律、政策； 3. 具有优秀的分析、解决问题能力、高度的工作责任心、团队精神和沟通交流能力，具有一定的抗压能力。

序号	所属公司	岗位名称	岗位人数	岗位职责	岗位要求		
					基本要求	专业、职业资格或职称	其他要求
21	基金公司	高级投资经理/投资助理	2	1. 投资项目的收集和开拓； 2. 对拟投资企业的尽职调查，撰写尽职调查报告； 3. 参与投资项目谈判，设计投资方案，撰写投资建议书； 4. 已投资企业的投后管理工作。	1. 全日制统招本科以上学历（第一学历为211大学），金融、理工专业，具备理工、金融、法律、财务专业背景的复合型人才优先； 2. 高级投资经理要求两年以上的券商、VC/PE等机构股权投资或行业研究工作经验，或者两年以上知名会计师事务所工作经验。投资助理要求在券商、VC/PE、会计师事务所等机构实习经验。		1. 高级投资经理要求熟悉股权投资整个运作流程，具有完整的股权投资项目经历； 2. 投资助理要求对股权投资行业有着强烈的兴趣并参与过股权投资项目。 3. 具有较强的信息收集及文字表达能力，逻辑思维性强。
22	黔通顺公司	黔通顺公司副总经理	1	协助执行董事做好公司各项业务工作	1. 大学本科以上学历； 2. 相关管理工作经验满5年及以上。	电子商务、信息管理等相关专业	1. 具有5年以上电子商务、通讯管理等相关管理工作经历； 2. 熟悉电子商务运营、大数据、信息管理等专业知识； 3. 具有良好的影响力、沟通能力、组织能力、协调能力以及分析判断能力。
合计			30				