

襄城县裕兴农业发展投资有限公司

2024年公开招聘岗位计划表

岗位序号	部门	招聘人数	岗位职责	任职要求		
				学历	专业	工作经验
01	综合办公室	2	1. 负责公司人事各项工作处理，各项手续办理，相关人事工作联络以及有关疑难的解答工作； 2. 严格执行公司各项制度，协助完成部门汇报材料、发言材料、工作总结等文件的起草； 3. 负责员工日常考勤管理工作，每月整理考勤资料对员工进行考核，实施公司奖罚制度； 4. 协助党委制定党风并监督实施工作方案； 5. 监督和检查企业内部的行为规范，防止并查处违法违规行为，发现问题及时采取措施并报告上级领导； 6. 落实上级纪检部门的各项工作要求。	本科及以上学历	人力资源管理、工商管理、法律等相关专业	1. 具有3年（含）以上党政机关单位、国有企业、平台公司或大型民营企业人事工作从业经验者优先； 2. 有较强的公文写作能力，熟悉人力资源薪酬、绩效、招聘、培训、员工关系等各模块的专业知识； 3. 中共党员优先。
02	融资发展部	2	1. 了解并熟悉本公司及银行的相关信贷业务的操作流程与规定； 2. 根据公司制定的发展规划，拟定出工作计划与实施方案，做好贷款发放与回收工作； 3. 及时了解银行相关信贷业务政策变化，定期或不定期撰写行业发展分析报告，为贷款审批和发展提供建议； 4. 协助投融资项目的管理，包括行业研究、市场拓展等投资前期收集信息和获取资源工作，负责投资尽调、投资过程管理、投后管理； 5. 负责与各金融机构、银行、政府及相关机构联络、接洽，负责对接产业资源、协助导入产业资源等相关工作； 6. 协助处理公司与融资、贷款相关的各种外部事宜。	本科及以上学历	金融、经济、财务、法律类、财务类、市场营销等相关专业	1. 3年（含）以上政府、国有企业、平台公司、全国性金融机构、银行、基金公司、证券公司、大中型民营企业（银行仅指6大国有12家股份制银行）相关岗位工作经验者优先； 2. 熟悉银行贷款或发债相关产品、流程。
03	财务管理部	1	1. 完成日常会计核算与稽核工作； 2. 负责公司往来账的管理和具体项目的成本核算工作； 3. 负责编制公司财务分析报告、财务预算、财务决算报告、成本预测、资金使用计划，并及时向主管领导反馈执行。	本科及以上学历	会计学、财务管理、审计学等相关专业	1. 3年（含）以上政府、国有企业、平台公司、大中型民营企业财会相关岗位工作经验者优先； 2. 熟悉国家财经税务及相关法律法规政策，对财务数据有敏感度，工作认真负责，有责任感； 3. 熟练操作办公软件，熟悉财务软件系统。
04	投资运营部	3	1. 负责业务拓展，开发符合公司要求的资产管理项目，包括进行项目前期谈判、设计交易结构及落实风控实施； 2. 负责与各金融机构、企业进行业务联系，推进与金融机构的合作； 3. 负责投资项目的市场机会分析、项目调研、可行性分析，尽职调查及投资； 4. 负责落实各工程项目的进度、质量管理工作； 5. 参与处理解决各工程项目的设计、施工问题以及本专业涉外关系，对重要工程、关键节点进行跟踪监督和管理； 6. 对各项目工作计划和完成情况进行汇总、整理、上报。	本科及以上学历	金融、经济、财会、法律、工程管理、土建、安装、古建、绿化园林等相关专业	1. 具有3年（含）以上党政机关、国有企业、平台公司或大型民营企业相关岗位从业经验或重点项目现场管理经验者优先； 2. 具备信贷业务、租赁、资产管理业务拓展、审查、不良资产处置等相关工作经验，对租赁客户经营与财务状况、租赁业务风险状况有一定分析和评估能力。
05	内审风控部	2	1. 负责各类合同及函件的审核、整理、归档工作； 2. 负责处理公司内外部法律纠纷；负责在公司内部提供法律知识培训；提供法律咨询； 3. 负责审查招标文件，组织参与开标、评标、定标等工作； 4. 开展市场信息和供应商信息的收集和调研，按流程执行采购任务； 5. 定期更新招采购项目相关信息、文件、档案和台账。	本科及以上学历	法学类、工程管理、工程造价等相关专业	1. 掌握法律、风控、合规管理等方面知识； 2. 具有3年（含）以上项目招投标工作经验。熟悉工程招标及政府采购流程，熟悉招投标国家相关法律法规和监管政策，具有党政机关、国有企业、平台公司或大型民营企业相关岗位从业经验者优先； 3. 具备法律风险分析、投资风险分析、风险防控报告撰写技能。