

# 2024年沈阳汽车城开发建设集团有限公司

## 《招聘岗位信息表》

招聘公司	招聘部门	人数	职位名称	任职要求	主要职责
集团公司		1	财务总监	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、年龄45周岁及以下（含1978年1月1日之后出生）；</li> <li>2、全日制大学本科及以上学历，学士及以上学位，中级会计师及以上职称；</li> <li>3、具有大型企业高级经营管理者任职经历1年及以上；或有国家机关、事业单位副处级及以上职位2年及以上任职经历；</li> <li>4、从事金融管理、投融资管理、项目管理等相关工作10年及以上，具有相关成功案例经验；</li> <li>5、具有国有资本投资运营公司、城投公司管理经验者优先。</li> </ol>	<p>参与公司投资行为、重要经营活动等方面的决策和方案制定工作，参与重大经济合同或协议的研究、审查，参与重要经济问题的分析和决策；负责公司财政方面的业务和策略，组织领导公司的财务管理、成本管理、预算管理、会计核算、会计监督、审计监察、存货控制等方面工作，加强公司经济管理，提高经济效益。参与制订公司年度总预算和季度预算调整，汇总、审核下级部门上报的月度预算，召集并主持公司月度预算分析与平衡会议；负责审核签署公司预算、财务收支计划、成本费用计划、信贷计划、财务报告、会计决算报表，财务收支的重大业务计划、经济合同、经济协议等；负责重要内审活动的组织与实施；组织执行国家有关财经法律、法规、方针、政策和制度，保障公司合法经营；按规定审批从银行提现的作业；掌握公司财务状况，经营成果和资金变动情况。</p>
	党群工作部	2	党建专员	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、年龄35周岁及以下（1988年1月1日之后出生）；</li> <li>2、全日制大学本科及以上学历，学士及以上学位，中共党员；</li> <li>3、政治立场坚定，拥护党的路线、方针、政策，思想上政治上行动上与党中央保持高度一致，有较强的事业心和责任感；</li> <li>4、熟悉党的基本知识，具有党务工作经验；</li> <li>5、具备良好的公文写作能力和语言表达能力，熟悉国家相关法律法规；</li> <li>6、具备较强的组织管理能力和沟通协调能力；</li> <li>7、熟练掌握办公软件，工作细致耐心且有独立工作能力；</li> <li>8、遵纪守法，没有违法违纪行为；服从安排，具有较强的组织纪律观念；</li> <li>9、有大型企业或机关事业单位党群、纪检监察相关经验者优先。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、负责集团党委会日常事务工作，筹备组织各类会议、编写会议纪要、会议决议等。</li> <li>2、负责组织起草党委工作计划、总结、报告等各类党建综合性文稿、交流材料等，草拟、审核以党委名义发出的公文和函件。</li> <li>3、负责集团公司党的组织建设，制定、健全和完善党建各项制度。</li> <li>4、负责集团公司党委民主生活会的组织、会务以及相关材料的起草等工作。</li> <li>5、负责牵头开展集团公司党委宣传思想、意识形态和思想政治建设工作。</li> <li>6、负责集团公司党委理论学习中心组理论学习的组织、会务以及相关材料的起草、会议记录等工作。</li> <li>7、负责组织实施集团本部中层及以上人员、下属公司领导班子的任职考核管理、任免程序管理及干部交流相关工作。</li> <li>8、负责基层党组织管理工作，党组织换届选举、党员队伍建设、组织关系接转、党费收缴管理，开展“三会一课”等组织生活，做好民主评议党员等工作。</li> <li>9、负责开展党员的日常管理相关工作，做好党员的教育培训、考核管理、组织档案等。</li> <li>10、负责协助集团党委做好党风廉政建设，落实党委主体责任，开展党风党纪、政风政纪工作。</li> <li>11、负责集团公司政工职称的评审报送等工作。</li> </ol>
	风控合规部	1	风控专员	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、年龄45周岁及以下（含1978年1月1日之后出生）；</li> <li>2、全日制大学本科及以上学历，学士及以上学位，专业要求：法学门类；</li> <li>3、从事法务工作5年及以上经验；</li> <li>4、认真贯彻落实公司制定的风控制度，加强风控部管理建设；</li> <li>5、对风控项目及时安排风控专员进入风控流程，督促风控专员按时完成项目风控方案，上风控会研讨。</li> </ol>	<p>负责公司在业务经营中贯彻执行有关法律法规及公司重大决策及规章制度的落实；督促指导公司人员积极主动识别、规避经营管理中的风险，依法合规开展业务经营活动。组织全辖合规检查。协同公司相关部门对合规风险进行持续监测和评估。如对公司重大经营活动的合规风险进行识别和评估，对公司新业务的合规性，以及公司日常业务中需要出具合规性意见的问题进行审查和评估。审查公司内部规章制度和业务操作规程，提供合规改进建议，使其符合法律、规则和准则的要求，同时收集有关规章制度在执行过程中遇到的问题，向公司领导提出改进意见和建议。主动识别、评估、检测和报告合规风险。为公司有关重大经营决策提供合规建议及意见，组织开展合规信息宣传、培训工作。建立和完善公司业务的操作规范，组织对公司业务进行规范检查和指导。</p>
合计		4			
东跃公司	企业管理部	1	运营考核专员	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、年龄40周岁及以下（含1983年1月1日之后出生）；</li> <li>2、全日制大学本科及以上学历，学士及以上学位，专业要求：工商管理类、建筑类、土木类专业；</li> <li>3、持有相关职业资格证书优先考虑；</li> <li>4、3年及以上相关工作经历，能够建设绩效考核体系、完善工作、规范绩效管理各项流程；搜集各部门、权属公司岗位的业绩考核指标，制作各岗位的绩效考核表；定期组织并帮助各部门实施绩效考核工作，做好工作计划、总结；有绩效管理相关工作经验者优先考虑。</li> </ol>	<p>协助开展公司的绩效规划设计和绩效督导实施工作，建立并完善员工绩效管理体系及相关流程，设计与优化考核标准与方法；组织建立和完善公司的考评体系和激励体系；组织实施、优化、监督各类考核方案、制度的执行；组织和分析公司各类考评、评优等工作；组织公司各会议及重点工作事项跟进等；通过方案规划和持续的推动，不断的对绩效考核进行分析和检查，以仔细落实绩效管理；根据公司现状和业务流程，对公司全员进行分类和量化的考核，到达全员考核管理；主动推动考核中所需要的基础数据，确保各部门的各项考核数据的真实性和所能反映的业绩状况；监督和统计各部门的内部考核状况，确保全员考核的有效进行；通过绩效考核让有杰出表现的人不断提高自身的能力，以便进行有效的薪酬设计与管理。</p>
	工程技术部	2	土建工程师	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、年龄40周岁及以下（含1983年1月1日之后出生）；</li> <li>2、全日制大学本科及以上学历，学士及以上学位，专业要求：建筑学、土木工程、工程管理、工业与民用建筑专业、建筑工程专业，具备中级及以上职称；</li> <li>3、持有相关职业资格证书优先考虑；</li> <li>4、从事过房建、工建、市政现场土建管理工作5年以上；</li> <li>5、能够独立开展房建/市政项目土建管理工作，对现场的质量、安全、进度等方面进行有效控制，负责土建工程施工技术工作，对土建结构专业范围内的方案和材料选型提出推荐意见，掌握房建和市政类施工图、施工管理和相关施工规范及要求。</li> </ol>	<p>施工全过程及重点环节和部位的检验、试验进行控制监督；协助项目经理、技术负责人对工程进行质量管理，对施工现场出现的工程质量问题负主要责任；负责对工程技术质量资料进行监管、检查和收集整理，做到工程技术质量资料的完善与工程施工工序同步完成；组织工程质量抽检、联检、巡检，参与质量事故的调查与不合格品的控制、分析和处理，并检查落实纠正和预防措施及整改情况；组织学习和贯彻执行相关的技术标准、规范及质量检验标准；负责审核竣工验收资料和组织绘制竣工图；完成领导交办的其他工作。</p>

东跃公司	工程技术部	2	弱电工程师	<p>1、年龄40周岁及以下（含1983年1月1日之后出生）；</p> <p>2、全日制大学本科及以上学历，学士及以上学位，专业要求：电气类、电子信息类、自动化类、计算机类以及建筑电气与智能化专业，具有强弱电等相关专业专业知识，具备中级工程师及以上职称；</p> <p>3、持有相关职业资格证书优先考虑；</p> <p>4、5年及以上相关工作经验，具有较强的业务创新和开拓能力，并符合公司规定的其他要求，有大型住宅项目、装配式项目、超高层施工经验者优先考虑。</p>	负责工程强电等本专业的技术管理工作，负责对本专业工程项目进行有效的质量、进度、投资控制、文明施工管理、合同管理、信息管理工作。审查配套工程施工组织设计，负责控制配套工程项目的现场施工进度，确保配套工程项目进度计划的完成。根据合同的约定、规程规范和设计图纸的要求，严格监督配套工程项目施工质量，参加配套工程检查验收，参加配套工程材料设备进场检查验收，对配套工程质量负完全责任。根据公司批准的配套工程项目施工预算书，严格监督控制配套工程项目施工成本，参加配套工程现场的经济签证、技术核定单、认质单的审查确认，确保配套工程项目成本控制目标的实现。参加现场配套工程合同管理，严格执行配套工程合同规定，确保配套工程合同履行完成，协调处理配套工程合同实施执行过程中的纠纷、索赔等事宜。参加现场甲方、监理工程师、配套工程承包商之间的信息交流、信息传递和信息处理的管理事宜。参加现场配套工程的日常管理工作，协调其他专业工程的现场配合工作，完成现场配套工程施工日志的准确记录。负责配套工程项目竣工至保修期满时间段内的工程保修管理和协调工作。
		2	园建工程师	<p>1、年龄40周岁及以下（含1983年1月1日之后出生）；</p> <p>2、全日制本科及以上学历，学士及以上学位，要求土木类、建筑类专业；</p> <p>3、持有相关职业资格证书优先考虑；</p> <p>4、从业要求：5年以上园林绿化施工经历，熟悉园林绿化景观施工图纸规范及验收标准；具备园林绿化专业知识；熟悉园林绿化、土建、给排水、电气等各工程子分部施工技术和施工工艺；</p> <p>5、技能要求：熟练运用autocad等制图软件和office等办公软件；</p> <p>6、素质要求：良好的沟通能力与组织协调力，较强的责任心，以及敬业精神；良好的团队协作力与归属感。且具有较高标准的品味及审美能力。</p>	<p>1、负责硬景园建工程的施工管理、品质控制，监督并推进施工进度，提供专业技术支持；</p> <p>2、负责编制施工过程中的园建材料清单，材料进场计划、劳务量以及器械资源的需求量把控；</p> <p>3、负责园建施工过程中的设计变更、并负责施工现场的技术协调工作；</p> <p>4、负责园建工程验收以及竣工验收，审核质量验收记录。</p> <p>5、负责项目施工职责内的其他工作。</p>
		1	给排水（暖通）工程师	<p>1、年龄40周岁及以下（含1983年1月1日之后出生）；</p> <p>2、全日制大学本科及以上学历，学士及以上学位，要求建筑环境与能源应用工程、给排水科学与工程、建筑环境与能源应用工程、水利水电工程专业，具有给排水（暖通）等相关专业专业知识，具备中级工程师及以上职称；</p> <p>3、持有相关职业资格证书优先考虑；</p> <p>4、5年及以上给排水（暖通）相关工作经验；</p> <p>5、具有较强的业务创新和开拓能力，并符合公司规定的其他要求，有大型住宅项目、装配式项目、超高层施工经验者优先考虑。</p>	<p>1、负责对开发项目给排水和暖通专业的工程进度、质量、安全文明施工情况进行检查和监督，跟踪落实给排水和暖通专业的工程质量状况；</p> <p>2、依据项目经理制定的基本计划，制定详细的本专业工作计划；</p> <p>3、有效协调监理、总包及各专业分包的关系。</p> <p>4、负责给排水和暖通专业的工程进度计划的审核与评价工作；</p> <p>5、协助给排水和暖通专业重大技术方案、图纸会审的技术支持、服务、审核与评价</p> <p>6、负责指导、监督、检查各项目给排水和暖通专业重大技术问题的实施情况，对出现的问题及时汇总、分析和总结，对解决方案进行评审，包括设计变更评审；</p> <p>7、参与项目后评估工作，提出给排水和暖通专业项目实施总结及发展建议；</p> <p>8、负责所属项目给排水和暖通专业竣工档案管理，参与项目给排水和暖通专业重大验收和资料移交工作。</p>
		1	安全工程师	<p>1、年龄40周岁及以下（含1983年1月1日之后出生）；</p> <p>2、全日制大学本科及以上学历，学士及以上学位，要求土木类、建筑类、安全科学与工程类专业，中级工程师及以上职称；持有安全员证书；</p> <p>3、5年及以上房建、市政工程现场安全管理工作经历；</p> <p>4、熟悉建筑法、安全生产方面法律法规和标准。</p>	协助项目经理、技术负责人对工程进行现场管理，并对施工现场出现的施工问题负主要责任；熟悉施工图纸，参与施工图会审，编制施工图预算和材料设备供应计划；贯彻执行工程施工中的各项规章制度及相应的规范、标准，严格按照施工图和施工组织设计的要求组织施工。负责做好对施工作业班组的技术、质量、安全的交底工作，并经常督促检查；认真做好工程施工日记的记录，及时搜集和整理工程的技术资料和竣工验收资料；负责隐蔽工程验收，分部分项工程交工及中间交工验收，负责工程竣工结算工程量的编制；参与施工项目费用的成本控制，协助回收工程进度款及项目部与劳务分包方的工程款支付核算工作；负责对施工现场存在的质量、安全、文明施工等方面事故隐患和问题进行检验和整改落实；执行公司质量、环境、职业健康安全体系文件中确定的其他质量职责；完成领导交办的其他工作。
	咨询业务部	1	咨询业务部副部长	<p>1、年龄40周岁及以下（含1983年1月1日之后出生）；</p> <p>2、全日制大学本科及以上学历，学士及以上学位，土木类、管理科学与工程类相关专业，中级工程师及以上职称；</p> <p>3、持有相关职业资格证书优先考虑；</p> <p>4、5年及以上成本管控或招标采购管理工作经历；</p> <p>5、熟悉成本管控、招标采购相关法规和标准。</p>	负责协助部长做好本部门各项管理工作，招投标管理工作。投标管理工作，合同管理工作。负责根据工程部、物资设备部等各部门需求，招标产生中标单位并审核相关合同、统计、备案合同。负责公司各部门涉及工程建设项目的各类招标采购。负责依据各部门提报的招标需求组织招标程序，产生相关中标单位，满足各部门使用要求。负责组织工程建设项目的招投标过程中的公告发布、标书编制审核、开标、评标过程管理、中标通知书发放及后期交底工作。负责组织解释招标文件等其他相关文件。负责招投标相关管理制度的编制、修改及解释工作。负责工程类招标档案的管理和归档工作。
合计		10			
东辰公司	工程技术部	1	施工员（结构工程方向）	<p>1、年龄35周岁及以下（含1988年1月1日之后出生）；</p> <p>2、全日制大学本科及以上学历，学士及以上学位，专业不限，结构工程专业中级工程师及以上职称；持有注册二级建造师（市政公用工程专业）及以上职业资格证书；</p> <p>3、3年及以上市政道路及综合管线即雨污水、中水、电力、燃气等相关项目施工经验；</p> <p>4、吃苦耐劳，对项目的施工能做技术指导，做项目技术交底；</p> <p>5、对项目的测量、实验、资料做一定的指导。</p>	协助项目经理、技术负责人对工程进行现场管理，并对施工现场出现的施工问题负主要责任；熟悉施工图纸，参与施工图会审，编制施工图预算和材料设备供应计划；贯彻执行工程施工中的各项规章制度及相应的规范、标准，严格按照施工图和施工组织设计的要求组织施工。负责做好对施工作业班组的技术、质量、安全的交底工作，并经常督促检查；认真做好工程施工日记的记录，及时搜集和整理工程的技术资料和竣工验收资料；负责隐蔽工程验收，分部分项工程交工及中间交工验收，负责工程竣工结算工程量的编制；参与施工项目费用的成本控制，协助回收工程进度款及项目部与劳务分包方的工程款支付核算工作；负责对施工现场存在的质量、安全、文明施工等方面事故隐患和问题进行检验和整改落实；执行公司质量、环境、职业健康安全体系文件中确定的其他质量职责；完成领导交办的其他工作。

东辰公司	工程技术部	1	施工员（机电方向）	<ul style="list-style-type: none"> <li>1、年龄35周岁及以下（含1988年1月1日之后出生）；</li> <li>2、全日制大学本科及以上学历，学士及以上学位，专业不限，机电专业中级工程师及以上职称；持有注册二级建造师（市政公用工程专业）及以上职业资格证书；</li> <li>3、3年及以上市政道路及综合管线即雨污水、中水、电力、燃气等相关项目施工经验；</li> <li>4、吃苦耐劳，对项目的施工能做技术指导，做项目技术交底；</li> <li>5、对项目的测量、实验、资料做一定的指导。</li> </ul>	协助项目经理、技术负责人对工程进行现场管理，并对施工现场出现的施工问题负主要责任；熟悉施工图纸，参与施工图会审，编制施工图预算和材料设备供应计划；贯彻执行工程施工中的各项规章制度及相应的规范、标准，严格按照施工图和施工组织设计的要求组织施工。负责做好对施工作业班组的技术、质量、安全的交底工作，并经常督促检查；认真做好工程施工日记的记录，及时搜集和整理工程的技术资料和竣工验收资料；负责隐蔽工程验收，分部分项工程交工及中间交工验收，负责工程竣工结算工程量的编制；参与施工项目费用的成本控制，协助回收工程进度款及项目部与劳务分包方的工程款支付核算工作；负责对施工现场存在的质量、安全、文明施工等方面事故隐患和问题进行检验和整改落实；执行公司质量、环境、职业健康安全体系文件中确定的其他质量职责；完成领导交办的其他工作。
		1	施工员（燃气方向）	<ul style="list-style-type: none"> <li>1、年龄35周岁及以下（含1988年1月1日之后出生）；</li> <li>2、全日制大学本科及以上学历，学士及以上学位，专业不限，燃气专业中级工程师及以上职称；持有注册二级建造师（市政公用工程专业）及以上职业资格证书；</li> <li>3、3年及以上市政道路及综合管线即雨污水、中水、电力、燃气等相关项目施工经验；</li> <li>4、吃苦耐劳，对项目的施工能做技术指导，做项目技术交底；</li> <li>5、对项目的测量、实验、资料做一定的指导。</li> </ul>	协助项目经理、技术负责人对工程进行现场管理，并对施工现场出现的施工问题负主要责任；熟悉施工图纸，参与施工图会审，编制施工图预算和材料设备供应计划；贯彻执行工程施工中的各项规章制度及相应的规范、标准，严格按照施工图和施工组织设计的要求组织施工。负责做好对施工作业班组的技术、质量、安全的交底工作，并经常督促检查；认真做好工程施工日记的记录，及时搜集和整理工程的技术资料和竣工验收资料；负责隐蔽工程验收，分部分项工程交工及中间交工验收，负责工程竣工结算工程量的编制；参与施工项目费用的成本控制，协助回收工程进度款及项目部与劳务分包方的工程款支付核算工作；负责对施工现场存在的质量、安全、文明施工等方面事故隐患和问题进行检验和整改落实；执行公司质量、环境、职业健康安全体系文件中确定的其他质量职责；完成领导交办的其他工作。
		1	施工员（道桥、给排水、结构、机电、燃气方向均可）	<ul style="list-style-type: none"> <li>1、年龄35周岁及以下（含1988年1月1日之后出生）；</li> <li>2、全日制大学本科及以上学历，学士及以上学位，专业不限，道桥、给排水、结构、机电、燃气专业中级工程师及以上职称（符合其中一个专业即可）；持有注册二级建造师（市政公用工程专业）及以上职业资格证书；</li> <li>3、3年及以上市政道路及综合管线即雨污水、中水、电力、燃气等相关项目施工经验；</li> <li>4、吃苦耐劳，对项目的施工能做技术指导，做项目技术交底；</li> <li>5、对项目的测量、实验、资料做一定的指导。</li> </ul>	协助项目经理、技术负责人对工程进行现场管理，并对施工现场出现的施工问题负主要责任；熟悉施工图纸，参与施工图会审，编制施工图预算和材料设备供应计划；贯彻执行工程施工中的各项规章制度及相应的规范、标准，严格按照施工图和施工组织设计的要求组织施工。负责做好对施工作业班组的技术、质量、安全的交底工作，并经常督促检查；认真做好工程施工日记的记录，及时搜集和整理工程的技术资料和竣工验收资料；负责隐蔽工程验收，分部分项工程交工及中间交工验收，负责工程竣工结算工程量的编制；参与施工项目费用的成本控制，协助回收工程进度款及项目部与劳务分包方的工程款支付核算工作；负责对施工现场存在的质量、安全、文明施工等方面事故隐患和问题进行检验和整改落实；执行公司质量、环境、职业健康安全体系文件中确定的其他质量职责；完成领导交办的其他工作。
		1	技术负责（道桥、给排水、结构、机电、燃气方向均可）	<ul style="list-style-type: none"> <li>1、年龄45周岁及以下（含1978年1月1日之后出生）；</li> <li>2、全日制大学本科及以上学历，专业不限，道桥、给排水、结构、机电、燃气专业高级工程师及以上职称（取得职称年限8年及以上；符合其中一个专业即可）；持有注册二级建造师（市政公用工程专业）及以上职业资格证书；</li> <li>3、5年及以上市政道路及综合管线即雨污水、中水、电力、燃气等相关项目施工经验；</li> <li>4、吃苦耐劳，对项目的施工能做技术指导，做项目技术交底；</li> <li>5、对项目的测量、实验、资料做一定的指导。</li> </ul>	施工全过程及重点环节和部位的检验、试验进行控制监督；协助项目经理、技术负责人对工程进行质量管理，对施工现场出现的工程质量问题负主要责任；负责对工程技术质量资料进行监管、检查和收集整理，做到工程技术质量资料的完善与工程施工工序同步完成；组织工程质量抽检、联检、巡检，参与质量事故的调查与不合格品的控制、分析和处理，并检查落实纠正和预防措施及整改情况；组织学习和贯彻执行相关的技术标准、规范及质量检验标准；负责审核竣工验收资料和组织绘制竣工图；完成领导交办的其他工作。
		1	施工员（结构、给排水、电气方向）	<ul style="list-style-type: none"> <li>1、年龄35周岁及以下（含1988年1月1日之后出生）；</li> <li>2、全日制大学本科及以上学历，学士及以上学位，专业不限，结构、给排水、电气专业中级工程师及以上职称（符合其中一个专业即可）；持有注册二级建造师（建筑工程专业）及以上职业资格证书；</li> <li>3、3年及以上建筑施工、装饰装修等相关项目施工经验；</li> <li>4、吃苦耐劳，对项目的施工能做技术指导，做项目技术交底；</li> <li>5、对项目的测量、实验、资料做一定的指导。</li> </ul>	协助项目经理、技术负责人对工程进行现场管理，并对施工现场出现的施工问题负主要责任；熟悉施工图纸，参与施工图会审，编制施工图预算和材料设备供应计划；贯彻执行工程施工中的各项规章制度及相应的规范、标准，严格按照施工图和施工组织设计的要求组织施工。负责做好对施工作业班组的技术、质量、安全的交底工作，并经常督促检查；认真做好工程施工日记的记录，及时搜集和整理工程的技术资料和竣工验收资料；负责隐蔽工程验收，分部分项工程交工及中间交工验收，负责工程竣工结算工程量的编制；参与施工项目费用的成本控制，协助回收工程进度款及项目部与劳务分包方的工程款支付核算工作；负责对施工现场存在的质量、安全、文明施工等方面事故隐患和问题进行检验和整改落实；执行公司质量、环境、职业健康安全体系文件中确定的其他质量职责；完成领导交办的其他工作。
		1	机电工程师（地产方向）	<ul style="list-style-type: none"> <li>1、年龄40周岁及以下（含1983年1月1日之后出生）；</li> <li>2、全日制大学本科及以上学历，学士及以上学位，土木类专业。</li> <li>3、5年及以上相关工作经历，具有较强的业务创新和开拓能力，并符合公司规定的其他要求，有大型住宅项目、装配式项目、超高层施工经验者优先考虑；</li> <li>4、吃苦耐劳，对项目的施工能做技术指导，做项目技术交底；</li> <li>5、对项目的施工、验收、决算做一定的指导；</li> <li>6、持有相关资格证书的优先考虑。</li> </ul>	协助项目经理、技术负责人对工程进行现场管理，并对施工现场出现的机电施工问题负主要责任；熟悉施工图纸，参与施工图会审，编制施工图预算和材料设备供应计划；贯彻执行工程施工中的各项规章制度及相应的规范、标准，严格按照施工图和施工组织设计的要求组织施工。负责做好对施工作业班组的技术、质量、安全的交底工作，并经常督促检查；对项目前期安装配套专业相关事项进行梳理排查，临时水、电报装；审核施工图纸，对不符合公司及相关方要求的问题提出整改意见；各安装工程与政府相关部门对接；负责施工过程中的安装进度、质量；参与各安装专业专项验收。负责对施工现场存在的质量、安全、文明施工等方面事故隐患和问题进行检验和整改落实；执行公司质量、环境、职业健康安全体系文件中确定的其他质量职责；完成领导交办的其他工作。

东辰公司	工程技术部	1	运营主管（项目运营方向）	<ul style="list-style-type: none"> <li>1、年龄40周岁及以下（含1983年1月1日之后出生）；</li> <li>2、全日制大学本科及以上学历，学士及以上学位，专业不限；</li> <li>3、了解运营工作性质，有大型项目运营管理经验，吃苦耐劳，具备项目运营管理才能；</li> <li>4、具有团队合作意识，服从公司统一调配；</li> <li>5、具有较好的团队管理能力、组织协调能力、突发情况的解决能力；</li> <li>6、同时持有注册二级建造师（市政公用工程专业）及以上职业资格证书和中级工程师证书的优先考虑。</li> </ul>	负责项目的运作、监督和管理工作，参与制定公司的战略规划，协助公司拟定运营计划，维持项目运营体系良性、顺畅运营，实现公司对运营板块的统一管理，达到公司运营业绩标准。与企业外部各部门建立良好的合作关系，保证项目运营工作良好的外部环境。履行和实现上级领导交办的重要事项，并承担相应职责。
		1	土建工程师（地产方向）	<ul style="list-style-type: none"> <li>1、年龄45周岁及以下（含1978年1月1日之后出生）；</li> <li>2、全日制大学本科及以上学历，专业不限，结构、给排水、电气专业高级工程师及以上职称（取得职称年限8年及以上；符合其中一个专业即可）；持有注册二级建造师（建筑工程专业）及以上职业资格证书；</li> <li>3、从事过房建、工建、市政现场土建管理工作5年以上；</li> <li>4、吃苦耐劳，对项目的施工能做技术指导，做项目技术交底；</li> <li>5、对项目的测量、实验、资料做一定的指导。</li> </ul>	施工全过程及重点环节和部位的检验、试验进行控制监督；协助项目经理、技术负责人对工程进行质量管理，对施工现场出现的工程质量问题负主要责任；负责对工程技术质量资料进行监管、检查和收集整理，做到工程技术质量资料的完善与工程施工工序同步完成；组织工程质量抽检、联检、巡检，参与质量事故的调查与不合格品的控制、分析和处理，并检查落实纠正和预防措施及整改情况；组织学习和贯彻执行相关的技术标准、规范及质量检验标准；负责审核竣工验收资料和组织绘制竣工图；完成领导交办的其他工作。
		1	安全员	<ul style="list-style-type: none"> <li>1、年龄40周岁及以下（含1983年1月1日之后出生）；</li> <li>2、全日制大学本科及以上学历，学士及以上学位，专业不限，市政、道桥、给排水、建筑施工、铁道工程、装饰装修、机电工程、电力工程等相关专业中级工程师及以上职称，持有安全员证书；</li> <li>3、5年及以上市政工程现场安全管理工作经验，有高层安全管理经验者优先；</li> <li>4、熟悉建筑法、安全生产方面法律法规和标准。</li> </ul>	主动组织排查各类有关安全隐患，并制定合理方案或填写排查记录；定期日常安全管理培训，建立控制、完善公司突发性事故制度，参与编制事故应急救援和演练工作；定责定片管理，做到在开工前，对环境设备排查，消除重大安全隐患，做好交接责任、组织、制度、防范措施落到实处；制定对生产部门人员有关安全作业教育作业文件，定时排查，全面履行安全职责，确保员工无违法犯罪；积极开展创建“文明施工”活动的宣传，使人人知晓创建活动和积极参加；巡查有毒有害危险品管理，实验室要对化学物品严格管理，做到“五双”严格手续，定期排查，账物相符。负责跟班中的安全生产隐患排查治理，排查现场管理中存在各项不安全因素，参与及时整改和查验。配合管理人员和相关作业人员完成指定任务，听取群众反馈；完成领导交办的其他工作。
合计		10			
东易公司	管理层	1	副总经理	<ul style="list-style-type: none"> <li>1、年龄40周岁及以下（含1983年1月1日之后出生）；</li> <li>2、全日制大学本科及以上学历，学士及以上学位，具备工程师及以上职称；</li> <li>3、具备5年以上工程管理、成本管理、国有企业招标采购全过程管理、采购管理、经营管理等相关工作岗位经验；</li> <li>4、熟悉掌握工程技术、工程成本、国有企业招标采购风险点、企业经营等相关方面工作专业知识；</li> <li>5、具备企业成本管控、资产保值增值、审计相关方面工作能力；</li> <li>6、熟悉国有企业成本管控、省级公共资源交易平台招标采购流程及风险点把控、国有企业资产保值增值、审计相关工作，具有国有企事业单位相关工作经验者优先。</li> </ul>	协助总经理日常生产经营管理工作，分管成本管理部、投资策划部、财务管理部。充分做好公司所属项目的成本管控、资产的价值增值以及审计类文件的汇总留存。
	工程管理部	5	土建工程师	<ul style="list-style-type: none"> <li>1、年龄40周岁及以下（含1983年1月1日之后出生）；</li> <li>2、全日制大学本科及以上学历，学士及以上学位，要求建筑学、土木工程、工程管理、房地产开发与管理专业，具有中级职称及以上；</li> <li>3、持有相关职业资格证优先考虑；</li> <li>4、从事过房建、工建、市政现场土建管理工作5年以上；</li> <li>5、能够独立开展房建/市政项目土建管理工作，对现场的质量、安全、进度等方面进行有效控制，负责土建工程施工技术工作，对土建结构专业范围内的方案和材料选型提出推荐意见，掌握房建和市政类施工图、施工管理和相关施工规范及要求。</li> </ul>	组织制定项目总体规划和施工设计，全面负责项目部生产、经营、质量、安全、文明、财务等一系列管理工作。负责整个项目土建类各种施工方案，以及进度计划、工作安排的编制和落实。严格质量管理，保证施工质量达到国家规定的标准和合同要求。合理的组织、调度生产要素，实施日常工作中的组织、计划、指挥、协调、控制，确保工程质量，确保安全，做到文明施工，保护环境，保证公司效益。负责施工现场管理，合理使用物资材料、机械设备和劳动力，控制各工程项目的施工成本。按工程进度的“急、慢、先、后”制订材料申报表、成品及半成品计划应提前制定、提前订购，做到不影响施工连续性。组织做好各阶段工程的竣工验收与结算工作。解决处理施工中出现的各种技术问题。
		1	安装工程师	<ul style="list-style-type: none"> <li>1、年龄40周岁及以下（含1983年1月1日之后出生）；</li> <li>2、全日制大学本科及以上学历，学士及以上学位，要求土木类、电气类、电子信息类以及环境科学与工程、环境工程、环保设备工程专业，具有中级职称及以上；</li> <li>3、具有5年及以上甲方房建管理经验，熟悉甲方现场管理程序；</li> <li>4、熟悉项目的开发流程和业务管理，具有较强的项目开发、建设、进度及成本控制的工作经验；</li> <li>5、具有较好的团队管理能力、组织协调能力、突发情况的解决能力。</li> </ul>	组织制定项目总体规划和施工设计，全面负责项目部生产、经营、质量、安全、文明、财务等一系列管理工作。负责整个项目配套类各种施工方案，以及进度计划、工作安排的编制和落实。严格质量管理，保证施工质量达到国家规定的标准和合同要求。合理的组织、调度生产要素，实施日常工作中的组织、计划、指挥、协调、控制，确保工程质量，确保安全，做到文明施工，保护环境，保证公司效益。负责施工现场管理，合理使用物资材料、机械设备和劳动力，控制各工程项目的施工成本。按工程进度的“急、慢、先、后”制订材料申报表、成品及半成品计划应提前制定、提前订购，做到不影响施工连续性。组织做好各阶段工程的竣工验收与结算工作。解决处理施工中出现的各种技术问题。

东易公司	成本管理部	1	合约采购管理员	<ul style="list-style-type: none"> <li>1、年龄35周岁及以下（含1988年1月1日之后出生）；</li> <li>2、全日制本科及以上学历，学士及以上学位；要求建筑类、管理科学与工程类专业；</li> <li>3、持有注册造价工程师职业资格证书优先；</li> <li>4、3年以上相关工作经验，熟悉房建项目开发流程，工程造价管理和成本控制流程，了解相关规定和政策；</li> <li>5、具有较强的文书能力，善于撰写招标文件、合同及进行商务谈判，具有建设工程相关合同管理经验；</li> <li>6、熟练使用广联达、定额计价等软件；</li> <li>7、具有较好的团队管理能力、组织协调能力、突发情况的解决能力。</li> </ul>	负责招标产生中标单位并审核相关合同、统计、备案合同。负责工程建设项目的各类招标采购。负责组织招标程序，产生相关中标单位，满足各部门使用要求。负责组织工程建设项目的招投标过程中的公告发布、标书编制审核、开标、评标过程管理、中标通知书发放及后期交底工作。负责解释招标文件等其他相关文件。负责招投标相关管理制度的编制、修改及解释工作。负责工程类招标档案的管理和归档工作。负责对合同相关条款（按照招标文件内容）进行审核；同时负责对合同会签阶段进行跟踪、监督、检查工作（合同会签按照招标的原则由需求部门发起并完成会签）。负责组织公司合同的收集、整理和在本单位内部的存档工作。配合集团公司风控合规部做好合同风险控制工作。负责积极配合上级单位和政府审计机构和中介审计机构开展常规性审计工作。
		3	造价工程师	<ul style="list-style-type: none"> <li>1、年龄40周岁及以下（含1983年1月1日之后出生）；</li> <li>2、全日制本科及以上学历，学士及以上学位，要求建筑类、管理科学与工程类专业，必须持有注册造价工程师职业资格证书；</li> <li>3、3年及以上相关工作经验；</li> <li>4、熟练掌握相关领域工程造价管理和成本控制流程，了解相关规定和政策；</li> <li>5、善于撰写招标文件、合同及进行商务谈判；</li> <li>6、熟练使用广联达、定额计价等软件。</li> </ul>	负责工程项目的全过程造价管理，即对整个项目从投资的前期阶段、设计阶段、招投标阶段和项目施工阶段直到工程竣工阶段实施一系列的投资造价管理。配合可研编制单位（或项目建议书编制单位）稳定投资估算工作，达到经济性、合理性、可控性的目标。负责调度初设概算编制单位稳定初步设计概算工作，避免因出现丢项、漏项引起费用大量增加而导致超概。达到设计概算的完整性、准确性、可靠性、合理性的目标。负责组织造价咨询单位编制施工招标控制价（工程量清单）相关工作。负责调度造价咨询单位对招标需求部门提报的相关二类费用进行测算，并办理财政对二类费用评审的相关工作。负责组织调度造价咨询单位对施工过程中的计量文件在造价合理性上进行审核。负责组织调度造价咨询单位审核工程变更和洽商费用的有效性、完整性、合理性、准确性，并对变更和洽商的合理性、工程造价的可控性提出意见与建议供相关部门参考。负责对项目管理公司提报的工程结算文件进行组卷并办理财政评审的相关工作。
	财务管理部	1	总账会计	<ul style="list-style-type: none"> <li>1、年龄40周岁及以下（含1983年1月1日之后出生）；</li> <li>2、全日制大学本科及以上学历，学士及以上学位，要求财务管理、会计学专业，具备中级职称及以上职业资格；</li> <li>3、具有5年及以上房地产开发企业财务工作经验；</li> <li>4、能够熟练操作财务软件，熟练掌握EXCEL、WORD等办公软件；</li> <li>5、具备良好的职业道德，原则性强，工作细致、认真，善于沟通和学习；</li> <li>6、了解国家最新的财税政策和会计法规，熟悉银行结算业务。</li> </ul>	负责公司所有财务业务报表的审核，并按照规定编制对外报送各类报表。随时检查各项财务制度的执行情况，对其中出现的问题及时制止、纠正；实现公司的成本控制目标。进行成本核算的预测、计划、控制、分析以及考核运作，监督、分析各部门成本费用控制执行情况，对不合格支出及时提出处理意见与改进措施，提供成本费用考核依据，降低消耗，节约费用、提高经济效益。按照公司财会制度和核算管理规定，负责公司各种核算和各项业务的财务记账工作，设置科目明细账和各对应账簿，认真准确地记录公司所发生的各项经济业务。
	开发管理部	1	开发报建专员	<ul style="list-style-type: none"> <li>1、年龄35周岁及以下（含1988年1月1日之后出生）；</li> <li>2、全日制大学本科及以上学历，学士及以上学位，要求建筑类专业；</li> <li>3、具有2年以上政府相关职能部门工作经验，熟悉土地开发、项目前期核准及规划审批相关流程；</li> <li>4、熟练使用OFFICE、CAD、PS等办公软件。</li> </ul>	“立项”报批，委托有资质的单位完成项目申报报告编制、审查工作，申报项目立项核准、取得相关批复。办理规划许可，进行具体组织实施项目申报规划意见书选址、设计方案审查意见、规划意见复函、建设用地规划许可、建设工程规划许可的报批工作，完成相关测量、测绘工作。办理土地相关手续完成各目用地土地出让手续，进行出让合同变更、缴纳及退还地价款及契税手续，申报地价款核实缴，及办理地籍测绘、国有土地使用证。办理各单项咨询审查，完成人防、消防、园林绿化、文物、城建档案馆、涉外审查等各专业的审查报批手续，协调专业部门，取得相关批复。图纸及技术规范沟通。办理施工及预售许可。办理项目竣工验收收部分手续；负责办理项目竣工后规划验收、环验收以及面积实测、土地变更、办理大产权、细产的初始登记手续。负责起草部门文件、报告、通知及有关组织和记录工作。负责前期审批手续文档、信息综合文档、电子文档的管理工作。负责部门内、外前期文件的收发、登记、传递、归档工作。
	投资策划部	1	市场营销专员	<ul style="list-style-type: none"> <li>1、年龄35周岁及以下（含1988年1月1日之后出生）；</li> <li>2、全日制大学本科及以上学历，学士及以上学位，专业不限；</li> <li>3、具有3年以上地产营销工作经验，熟悉土地开发、项目前期宣传及产品包装定价，销售代理谈判、签约等流程；</li> <li>4、熟练使用OFFICE、CAD、PS等办公软件。</li> </ul>	负责组织制作、审核项目标志、宣传资料、现场包装方案。负责组织本部门协助公司其他部门组织开工、封顶、公开发售、入伙、参展等活动。负责审核项目对外宣传文件及宣传稿件。负责项目营销费用和控制。负责组织对销售代理机构的选定与谈判、签约，组织有关销售代理合同的落实、监督、协调、配合等工作。负责组织召开项目策划代理及销售、广告相关会议。
合计		14			
东程公司	经理层	1	副总经理	<ul style="list-style-type: none"> <li>1、年龄40周岁及以下（含1983年1月1日之后出生）；</li> <li>2、全日制本科及以上学历，学士及以上学位，通过法律职业资格考试或具备企业合规师资格；</li> <li>3、中共党员优先考虑；</li> <li>4、有国内贸易或国际贸易二年以上从业经验；</li> <li>5、有良好的沟通能力、协调能力、组织能力，具备正确的职业价值观、有责任心、严谨踏实，认真仔细；</li> <li>6、在咨询公司或贸易公司担任2年以上中层管理岗位。</li> </ul>	协助总经理日常生产经营管理工作，分管市场部及企业风控合规管理工作。
	市场部	1	战略专员	<ul style="list-style-type: none"> <li>1、年龄35周岁及以下（含1988年1月1日之后出生）；</li> <li>2、全日制统招本科及以上学历，学士及以上学位，专业不限；</li> <li>3、具有1年及以上企业管理、市场运营、战略规划等相关工作经验；</li> <li>4、熟悉战略管理理论与流程，有市场洞察、战略规划制订、评估、调整的经验者优先考虑；</li> <li>5、具备一定的组织协调能力，具备较好的文字及语言表达能力。</li> </ul>	负责公司战略相关方向的资料收集、整理、编撰等文字工作；负责对发展定位、项目策划等提出合理化建议。

东程公司	市场部	1	采购专员	<ul style="list-style-type: none"> <li>1、年龄35周岁及以下（含1988年1月1日之后出生）；</li> <li>2、全日制大学本科及以上学历，学士及以上学位，专业不限；</li> <li>3、要求有1年及以上采购工作经验；</li> <li>4、具备工作所需的商务谈判沟通技巧；</li> <li>5、具备基础办公软件使用与数据分析能力，如excel、BI、SAP等；</li> <li>6、熟悉供应商管理及其流程，有一定供应商资源。</li> </ul>	根据采购申请计划，开展询价议价，合理控制采购成本，完善供应商管理。负责与供方签订采购合同，跟踪发货、收货、开票等采购进度及后续相关工作。负责考察供应商的生产能力、产品质量、交货及时性的评估，保证采购工作顺利有效进行。完善公司采购制度，制定并优化采购流程，控制采购质量与成本，对采购作业流程实施监督。
	综合管理部	2	行政专员	<ul style="list-style-type: none"> <li>1、年龄35周岁及以下（含1988年1月1日之后出生）；</li> <li>2、全日制大学本科及以上学历，学士及以上学位，专业不限；</li> <li>3、具有1年及以上综合文字相关工作经验；</li> <li>4、具有突出的文字功底和写作能力，沟通能力强，责任心强，具有较强的组织协调能力和综合文字材料撰写能力；</li> <li>5、熟练使用计算机、Office软件等办公软件，具备较强的统筹协调能力。</li> </ul>	会议管理工作，总经理办公会、周例会等重大会议的组织、协调、记录及会议安排事项的督办落实。负责起草行政等各类文件、工作计划、工作总结及公司各类文件、文稿的审核、发布工作。档案管理工作，负责公司文件的处理、资料整理以及各类会议记录和资料整理工作，根据档案管理相关规定，负责公司各部门所有移交的档案的整理、分类、编号、登记以及归档工作，负责档案、资料的调借、查阅、移交工作，负责检查入库或到期归还档案资料的完整性，发现问题及时报告处理，按有关规定，对档案进行例行的保养、管理或销毁，对档案进行信息化管理工作。
合计		5			
东傲启辰公司	资产运营部	5	运营专员	<ul style="list-style-type: none"> <li>1、年龄35周岁以下（含1988年1月1日之后出生）；</li> <li>2、全日制大学本科及以上学历，学士及以上学位，专业不限；</li> <li>3、具有大型企业运营管理工作经验；</li> <li>4、2年以上商超、住宅、写字楼物业管理公司工作经验。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1、负责项目沟通协调，包括日常监督管理、突发情况的处理、后期维护等；</li> <li>2、制定运营管理制度和服务标准等；</li> <li>3、有效把控风险，精通成本测算。</li> </ul>
	综合管理部	1	人资专员	<ul style="list-style-type: none"> <li>1、年龄35周岁及以下（含1988年1月1日之后出生）；</li> <li>2、全日制大学本科及以上学历，学士及以上学位，管理学门类专业；</li> <li>3、掌握现代人力资源管理理论，熟悉薪酬和考核管理实务，具有劳动、安全及员工保护等管理知识结构，或受过相关专业培训；</li> <li>4、具有5年及以上工作经验，3年以上人事管理工作经验或者担任过1年以上人事部门负责人；</li> <li>5、具备认真细致的工作作风和日常人事管理的知识和技能；掌握国家有关人力资源管理及劳动管理的法律、法规；熟悉日常人事管理的业务流程；良好的口头表达、文字写作、阅读。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1、负责制定和完善企业人力资源管理制度体系并监督执行；</li> <li>2、根据企业发展战略组织制定人力资源整体战略规划和组织规划，为领导做出重大人事决策提供建议和信息技术支持；</li> <li>3、组织企业的招聘工作并协调重要岗位的人员安排，确保各重要岗位的人选；</li> <li>4、制订年度员工培训计划并组织实施，对培训效果进行评估；</li> <li>5、组织制定企业的考核指标体系及相应的激励机制，建立有效的绩效考评体系并组织实施；</li> <li>6、协调员工与企业的关系，组织和推动企业文化建设。</li> <li>7、负责核定各岗位的工资标准，编制年度薪资调整方案，核算每月工资。</li> <li>8、进行人力资源开发，制定员工职业生涯规划 and 人才梯队计划。</li> </ul>
		3	行政专员	<ul style="list-style-type: none"> <li>1、年龄35周岁及以下（含1988年1月1日之后出生）；</li> <li>2、全日制大学本科及以上学历，学士及以上学位，专业不限；</li> <li>3、具有1年及以上综合文字相关工作经验；</li> <li>4、具有突出的文字功底和写作能力，沟通能力强，责任心强，具有较强的组织协调能力和综合文字材料撰写能力；</li> <li>5、熟练使用计算机、Office软件等办公软件，具备较强的统筹协调能力；</li> <li>6、熟练使用PPT演示软件，具有较好的设计创意、逻辑性、及文字处理能力，熟练运用动画效果、数据可视化等功能。</li> </ul>	会议管理工作，总经理办公会、周例会等重大会议的组织、协调、记录及会议安排事项的督办落实。负责起草行政等各类文件、工作计划、工作总结及公司各类文件、文稿的审核、发布工作。档案管理工作，负责公司文件的处理、资料整理以及各类会议记录和资料整理工作，根据档案管理相关规定，负责公司各部门所有移交的档案的整理、分类、编号、登记以及归档工作，负责档案、资料的调借、查阅、移交工作，负责检查入库或到期归还档案资料的完整性，发现问题及时报告处理，按有关规定，对档案进行例行的保养、管理或销毁，对档案进行信息化管理工作。
	财务部	1	出纳	<ul style="list-style-type: none"> <li>1、年龄35周岁及以下（1988年1月1日后出生）；</li> <li>2、全日制大学本科以上学历，学士及以上学位，财务管理、会计学、经济学专业；</li> <li>3、熟悉财务报表，财务软件操作；</li> <li>4、熟悉工会财务业务。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1、负责日常货币资金核算、往来结算、工资核发，沟通银行存款等业务。</li> <li>2、负责工会日常财务管理及会员缴费、工会经费的收支管理。</li> </ul>
	1	会计	<ul style="list-style-type: none"> <li>1、年龄35周岁以下（1988年1月1日后出生）；</li> <li>2、全日制大学本科以上学历，学士及以上学位，财务管理、会计学专业；有中级以上会计职称；</li> <li>3、具有5年以上财务核算、管理工作经验；</li> <li>4、具有全面的财务专业知识、账务处理及财务管理经验；熟悉国家财税法律规范和会计准则；熟练使用财务应用软件（金蝶等）。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1、认真执行会计制度，负责公司全盘账务处理和结算工作；</li> <li>2、负责公司纳税申报与清缴工作；组织研究税收筹划，规避税收风险；</li> <li>3、负责会计凭证、会计账册等档案的收集、整理，及时归档，妥善保管。</li> <li>4、编制各项财务报表及预算；</li> <li>5、协调税务、工商、银行、审计机构等外部关系。</li> </ul>	
合计		11			

东顺富兴 投资管理 有限公司	投资部	3	投资专员	<p>1、年龄35周岁及以下（含1988年1月1日以后出生）；</p> <p>2、全日制统招本科及以上学历，学士及以上学位，专业要求：经济学类、工商管理类、法学类专业，研究生学历优先考虑；</p> <p>3、具有3年及以上投资（含股权投资）等相关工作经验，具备完整的投资项目经验；</p> <p>4、擅长财务分析与工作报告撰写，熟悉国家金融财经政策，熟悉投资公司等内部流程，熟悉投资操作流程及经济领域的相关法律；</p> <p>5、文字功底较强，语言表达能力突出，工作逻辑性强；具备出色的商务谈判能力，具有较强的抗压能力和学习能力；</p> <p>6、持有基金从业资格、高级会计师、CPA、FRM、CFA、法律职业资格证书者优先考虑；</p> <p>7、有金融机构、多元化集团公司或上市公司相关工作经验优先考虑。</p>	<p>1、根据区政府与公司战略规划，推进重点直投项目或其他类型的投资项目，制定并实施相应的投资解决方案，并撰写相关报告；</p> <p>2、对已投资项目进行投后管理，关注项目需求，研究区重点产业链发展态势，进行行业研究；</p> <p>3、完成领导交办的其他工作。</p>
	资产部	2	资产专员	<p>1、年龄35周岁及以下（含1988年1月1日之后出生）；</p> <p>2、全日制大学本科及以上学历，学士及以上学位，要求会计学、审计学、财务管理、资产评估专业；</p> <p>3、有资产评估师、房地产估价师、土地估价师等证书优先考虑；</p> <p>4、具有3年及以上资产评估、资产管理、财务审计等相关工作经验，具备完整的项目经验；</p> <p>5、具有较强的抗压能力和学习能力，逻辑清晰；</p> <p>6、有国有企业相关工作经验优先考虑。</p>	<p>1、负责国有资产的日常运营、统计汇总、突发事件处理等工作；</p> <p>2、负责办理国有资产接收、划转等相关工作。</p> <p>3、完成领导交办的其他工作。</p>
东顺富兴 投资管理 有限公司	基金部	2	基金专员	<p>1、年龄40周岁以下（含1983年1月1日以后出生）；</p> <p>2、全日制统招本科及以上学历，学士及以上学位，专业要求：经济学类、工商管理类、法学类专业，研究生学历优先考虑；</p> <p>3、具有3年及以上基金等相关工作经验，具备完整的基金项目经验；</p> <p>4、擅长财务分析与工作报告撰写，熟悉国家金融财经政策，熟悉基金公司等内部流程，熟悉投资操作流程及经济领域的相关法律；</p> <p>5、文字功底较强，语言表达能力突出，工作逻辑性强；具备出色的商务谈判能力，具有较强的抗压能力和学习能力；</p> <p>6、持有基金从业资格、高级会计师、CPA、FRM、CFA、法律职业资格证书者优先考虑；</p> <p>7、有金融机构、多元化集团公司或上市公司相关工作经验优先考虑。</p>	<p>1、协助部门领导完成与金融机构建立合作关系，组建各类子基金，负责“募投管退”全流程工作；</p> <p>2、对已组建的子基金进行后续管理，关注基金运行动态，形成退出方案等；</p> <p>3、完成领导交办的其他工作。</p>
合计		7			
总计		61			