附件1

崇义县发展投资集团有限公司公开招聘硕士研究生人才岗位表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **单位/部门** | **岗位** | **人数** | **岗位职责** | **招聘条件** |
| 1 | 经营战略部 | 办事员 | 2 | 1.协助组织企业发展战略和经营决策的重大专题调查与研究，提出决策方案、可行性研究报告；  2.协助负责公司战略管理、投资管理、对外合作、经营计划及经营统计分析；  3.起草编制公司年度经营计划、中长期发展规划和年度经营业绩考评办法，对集团、子公司经营目标考核等；  4.协助管理和监督各子公司按要求完成生产任务，确保完成年度生产目标；  5.定期统计经营活动成果和综合分析，找出存在的问题，针对原因提出解决的办法和措施，为公司经营决策提供统计信息和依据。 | 1.男女不限，年龄35周岁及以下；  2.全日制研究生学历：经济学（02）；工商管理（1202）；  3.具备较强的组织协调能力，较强的工作责任心及良好的工作态度和团队合作精神；  4.具备较强的业务知识，懂企业生产经营，有2年以上行政、财务、投融资、市场营销方面工作经验，在面试成绩加1分。  5.工作中有出差、下乡安排，较适合男性。 |
| 2 | 风控审计部 | 办事员 | 1 | 1.参与建立公司合规管理及风险控制管理体系及流程；  2.参与起草、修订公司业务风险控制的相关工作流程、制度；  3.参与投资管理的日常合规及风险监控；  4.履行对内部控制监督、检查、评价、报告和建议的职能；  5.及时、准确地收集、传递与内部控制相关的信息，确保信息在内部、企业与外部之间进行有效沟通；  6.参与公司拟投资项目的财务尽调和法务尽调，分析项目的风险控制要点，对拟投资项目提供风险评估意见；  7.参与公司已投资项目的跟踪管理、风险预警及风险对冲措施的制定实施。 | 1.男女不限，年龄35周岁及以下；  2.全日制研究生学历：经济法学（030105）；民商法学（030107）；法律（0351）;  3.熟悉公司法、合同法、担保法、金融法规等相关法律法规，熟悉法务工作程序，熟悉公司经营活动中常见的法律风险并具备相应的解决能力，有法律执业资格证优先；  4.具有2年及以上法院、律师事务所、国有企业平台、大中型企业等法务工作经验者，年龄可放宽至40周岁，另在面试成绩加1分。 |
|  | 合计 | | 3人 | | |

附件2

崇义县发展投资集团有限公司员工应聘登记表

应聘岗位： 填表日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | 性别 | |  | 出生年月 | | | |  | | 民族 |  | | | | 照片 | |
| 籍贯 |  | | 健康状况 | |  | 婚姻状况 | | | |  | | 身高 |  | | | |
| 职称 |  | | 政治面貌 | |  |  | | | | 应聘信息来源 | | |  | | | |
| 身份证号 | |  | | | 现住址 |  | | | | | | | | | | |
| 第一学历 | |  | | | 毕业院校 |  | | | | | | 专业 | | |  | | | |
| 联系电话 | |  | | | 紧急联系人 | | | |  | | | 联系电话 | | |  | | | |
| 教  育  情  况 | 起止日期 | | | | 学校 | | | | | | | 专业 | | | | | | 证书 |
|  | | | |  | | | | | | |  | | | | | |  |
|  | | | |  | | | | | | |  | | | | | |  |
|  | | | |  | | | | | | |  | | | | | |  |
|  | | | |  | | | | | | |  | | | | | |  |
|  | | | |  | | | | | | |  | | | | | |  |
| 工  作  经  历 | 起止日期 | | | 单位名称 | | | | 职务 | | | 离职原因 | | | | | 证明人及电话 | | |
|  | | |  | | | |  | | |  | | | | |  | | |
|  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | |
|  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | |
|  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | |
|  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | |
| 获得荣誉 |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 家庭主要成员 | 姓名 | | 与本人关系 | | 工作单位及职务 | | | | | | | | | 电话 | | | | |
|  | |  | |  | | | | | | | | |  | | | | |
|  | |  | |  | | | | | | | | |  | | | | |
|  | |  | |  | | | | | | | | |  | | | | |
|  | |  | |  | | | | | | | | |  | | | | |
|  | |  | |  | | | | | | | | |  | | | | |
| 本人声明 | 1.本人提供的学历证明、资格证书、身份证等资料以及上表所填写内容均客观真实，保证未与任何公司存在劳动关系，如有虚假，愿意承担由此产生的一切法律责任。  2.本人是否有亲属在公司就职，如有，其姓名： 岗位： 。  承诺人签名： 填写日期： | | | | | | | | | | | | | | | | | |