

附件 1

宜宾发展控股集团有限公司招聘需求表

招聘岗位	学历要求	岗位职责	任职要求
融资专员	硕士及以上	<ol style="list-style-type: none"> 负责收集、整理、研究与融资相关的政策及市场信息，提出合理化建议； 协助建立融资项目库、资源库和融资指导专家库，集中储备融资关联资源并及进行维护和更新； 起草融资工作相关的请示、报告、简报等文件； 负责收集、整理及初步审查融资项目有关资料； 配合各级部门和金融机构提供相关资料并完成初审； 负责所有融资相关文件及部门文件的归档工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 年龄 35 周岁（含）以下，经济、金融、财务管理等相关专业硕士及以上学历；（0202 应用经济学、0301 法学、0714 统计学、1202 工商管理（财务管理、财务学、投资学、会计学、审计学、公司金融、公司治理）、1203 农林经济管理（产业经济、区域经济管理）、0251 金融、0252 应用统计、0253 税务、0254 国际商务、0255 保险、0256 资产评估、0257 审计、0351 法律、1251 工商管理、1252 公共管理、1253 会计） 具有 2 年以上金融或经济相关工作经验； 熟悉融资流程，了解金融经济方面知识； 熟练使用各类办公软件，具有一定的文字功底； 具有良好沟通协调能力、计划统筹能力、执行能力、解决问题能力和应变能力
产业投资部投资专员	硕士及以上	<ol style="list-style-type: none"> 负责直管子公司投资项目报件资料整理和初审工作； 负责投资项目书面意见、议案等文稿的草拟工作； 负责投资项目上会资料的准备工作； 	文字功底强，有项目投资相关从业经验 1 年以上。（0202 应用经济学、0301 法学、0714 统计学、1202 工商管理（财务管理、财务学、投资学、会

	<p>4. 负责投资情况统计及投资系统数据录入工作；</p> <p>5. 参与投资项目调研工作，并负责撰写相关工作报告；</p> <p>6. 负责收集与集团投资业务相关的政策、动态、趋势资料；</p> <p>7. 负责完成落实投资法律文书的签订工作，并清理、扫描备份、移交全套投资资料；</p> <p>8. 负责建立更新投资台账，每月进行统计报送工作；</p> <p>9. 负责部门日常工作以及领导交办事项。</p>	<p>计学、审计学、公司金融、公司治理）、1203 农林经济管理（产业经济、区域经济管理）、0251 金融、0252 应用统计、0253 税务、0254 国际商务、0255 保险、0256 资产评估、0257 审计、0351 法律、1251 工商管理、1252 公共管理、1253 会计）</p>
--	--	--

<p>产业投资部担保 专员</p>	<p>硕士及以上</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1、负责建立健全担保管理体系，完善担保管理制度，规范担保管理流程并组织执行； 2、负责担保流程管理，包括对担保项目的指导、项目资料初步审查、具体办理； 3、负责对融资主体进行现场尽职调查并出具尽调报告，包括对融资主体的经营状况、财务状况等进行分析，必要时联合相关部室对反担保物进行实地核查； 4、负责与公司法务合规部、金融机构进行沟通，确定担保合同等涉及担保项目签约的所有法律文本； 5、负责起草担保项目上会议案，完成公司三会审议的上会审批程序，做好议案及附件资料打印准备工作； 6、负责与市国资委沟通担保项目，拟定报告或请示向市国资委报备或报批； 7、负责组织签订担保合同、反担保合同、综合服务费等相关协议，办理抵质押登记手续； 8、负责担保业务日常统计，建立台账并实时进行数据更新，每月出具月报表； 9、负责整理担保项目全套资料，并扫描归档； 10、完成部门日常工作以及领导交办的其他工作。 	<p>文字功底强，有投融资、担保等相关从业经验1年以上。（0202应用经济学、0301法学、0714统计学、1202工商管理（财务管理、财务学、投资学、会计学、审计学、公司金融、公司治理）、1203农林经济管理（产业经济、区域经济管理）、0251金融、0252应用统计、0253税务、0254国际商务、0255保险、0256资产评估、0257审计、0351法律、1251工商管理、1252公共管理、1253会计）</p>
-----------------------	--------------	--	--

<p>产业投资部借款专员</p>	<p>硕士及以上</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1、负责建立健全借款管理体系，完善借款管理制度，规范借款管理流程并组织执行； 2、负责借款流程管理，包括对借款项目的指导、项目资料初步审查、具体办理； 3、负责对融资主体进行现场尽职调查并出具尽调报告，包括对融资主体的经营状况、财务状况等进行分析，必要时联合相关部室对担保物进行实地核查； 4、负责与公司法务合规部、金融机构进行沟通，确定借款合同等涉及借款项目签约的所有法律文本； 5、负责起草借款项目上会议案，完成公司三会审议的相关上会审批程序，做好议案及附件资料打印准备工作； 6、负责与市国资委沟通借款项目，拟定报告或请示向市国资委报备或报批； 7、负责组织签订借款合同、担保合同等相关协议，办理抵质押登记手续，办理借款资金划拨审批表等签批手续； 8、负责借款业务日常统计，建立台账并实时进行数据更新，每月出具月报表； 9、负责整理借款项目全套资料，并扫描归档； 10、完成部门日常工作以及领导交办的其他工作。 	<p>文字功底强，有投融资、借款等相关从业经验1年以上。（0202应用经济学、0301法学、0714统计学、1202工商管理（财务管理、财务学、投资学、会计学、审计学、公司金融、公司治理）、1203农林经济管理（产业经济、区域经济管理）、0251金融、0252应用统计、0253税务、0254国际商务、0255保险、0256资产评估、0257审计、0351法律、1251工商管理、1252公共管理、1253会计）</p>
<p>资产管理部专员</p>	<p>硕士及以上</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1、负责对公司对外投资企业进行投后管理，经营评价； 2、负责对对外担保项目进行保后跟踪； 3、负责对对外借款公司进行检查、分析、评价，抵质押物检查等具体工作。 	<p>1. 具备强烈的责任心，抗压能力强；2. 具备财务、资产评估、银行信贷相关工作经验；3. 具有较强的风险防范及相关法律意识。（0202应用经济学、0301法学、0714统计学、1202工商管理（财务管理、财务学、投资学、会计学、审计学、公司金融、公司治理）、1203农林经济管理、1204</p>

			公共管理、0251 金融、0252 应用统计、0253 税务、0254 国际商务、0255 保险、0256 资产评估、0257 审计、0351 法律、1251 工商管理、1252 公共管理、1253 会计)
法务合规部部长	硕士及以上	<ol style="list-style-type: none"> 1. 负责业务及非业务类合同、制度和文件法律性审查; 2. 参与处理公司法律事务; 3. 负责为集团本部重大经营决策等事项提供法律意见; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 年龄 40 周岁(含)以下, 硕士及以上学历, 工商管理和法律等相关专业优先(0202 应用经济学、0301 法学、0714 统计学、1202 工商管理(财务管理、财务学、投资学、会计学、审计学、公司金融、公司治理)、1203 农林经济管理(产业经济、区域经济管理)、1204 公共管理、0251 金融、0252 应用统计、0253 税务、0254 国际商务、0255 保险、0256 资产评估、0257 审计、0351 法律、1251 工商管理、1252 公共管理、1253 会计); 2. 具有 6 年以上工作经验, 从事法律或合规管理相关工作 5 年以上;
招标专员	硕士及以上	<ol style="list-style-type: none"> 1. 熟悉了解招投标、政府采购等招标流程; 2. 拟定工作计划, 检查、核实和报告招标工作完成情况; 3. 参与制定招投标管理制度, 管理公司招投标、中介机构选聘的组织和沟通协调、招标文件审查、资料收集存档等各项工作; 4. 参与并完成上级组织、行业管理部门关于招投标专项工作; 5. 落实上级组织、领导的决定或决议, 检查工作计划和执行情况; 	有招标工作经历 5 年以上(0202 应用经济学、0301 法学、0714 统计学、1202 工商管理(财务管理、财务学、投资学、会计学、审计学、公司金融、公司治理)、0251 金融、0252 应用统计、0253 税务、0254 国际商务、0255 保险、0256 资产评估、0257 审计、0351 法律、1251 工商管理、1252 公共管理、1253 会计、1256 工程管理; 0301 法学、0813 建筑学、0814 土木工程、1201 管理科学与工程、1202 工商管理、1204 公共管理、0256 资产评估(专硕)、0257 审计(专硕)、0851

			建筑学（专硕）、0853 城市规划（专硕）、0859 土木水利（专硕）等相关专业）
法务专员	硕士及以上	<ol style="list-style-type: none"> 1. 协助部门主管做好本部门日常工作； 2. 贯彻执行国家法律法规和公司各项管理制度； 3. 制定法律合规管理制度，规范法律合规管理流程并执行； 4. 负责法治文化建设，开展法治宣传，参与公司有关法律事务； 5. 负责审核业务及非业务类合同、制度、章程等文件，对投融资担保项目进行合规审查； 6. 提供法律咨询服务，参与公司及所投资企业重大事项的法律风险论证，提出意见和建议； 7. 负责公司的法律纠纷、诉讼、仲裁等法律事务； 8. 领导交办的其他事项。 	有法务工作相关经历 3 年以上，取得法律职业资格优先（0301 法学、0351 法律）。
审计专员	硕士及以上	拟定具体审计实施方案；审计证据收集、调查取证工作，编制审计工作底稿，提出初步审计意见和建议，审计资料的收集、整理、建档。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 财务、审计、工程管理、工程造价相关专业全日制本科以上学历(0202 应用经济学、0301 法学、0714 统计学、1202 工商管理(财务管理、财务学、会计学、审计学)、0251 金融、0252 应用统计、0253 税务、0256 资产评估、0257 审计、0351 法律、1253 会计)； 2. 具备 3 年以上稽核、账务处理、报表编制等财务工作经验或财务审计、经营审计、经济责任审计、工程审计等审计工作经验或工程造价工作经验； 3. 具备中级以上职称、二级造价师以上职业资格或取得 cpa 证书优先；

			4. 年龄在 35 周岁以下。
风控专员	硕士及以上	风险合规业务审查，出具风险审查意见，建立风险审查台账，保管风险档案资料。	<p>1. 财务、金融、法律、审计相关专业全日制研究生以上学历（0202 应用经济学、0301 法学、0714 统计学、1202 工商管理（财务管理、财务学、会计学、审计学）、0251 金融、0252 应用统计、0253 税务、0256 资产评估、0257 审计、0351 法律、1253 会计）；</p> <p>2. 具备 1 年以上风险审查、风险管理相关工作经验；</p> <p>3. 具备中级以上职称或取得 cpa 证书、法律职业资格优先；</p> <p>4. 年龄在 35 周岁以下。</p>
战略部副部长	硕士及以上	1、协助集团战略规划研究和编制，参与年度战略目标分解等相关工作。2. 协助审核集团有关子公司战略规划，分析研究并形成报告，并能在必要时提出优化方向。3. 协助集团企业改革、重组并购、股权转让等相关工作；4. 能研究分析洞察出企业发展中的问题，提出解决方案或思路和建议。	<p>1. 硕士研究生学历及以上，本科阶段毕业于 985/211 高校，企业管理、经济学、金融投资类专业，3-5 年以上相关工作经验，有战略管理、国企改革、并购重组、股权转让工作经验（0202 应用经济学、0301 法学、0714 统计学、1202 工商管理（财务管理、财务学、投资学、会计学、审计学、公司金融、公司治理）、1203 农林经济管理（产业经济、区域经济管理）、1204 公共管理、0251 金融、0252 应用统计、0253 税务、0254 国际商务、0255 保险、0256 资产评估、0257 审计、0351 法律、1251 工商管理、1252 公共管理、1253 会计）。</p> <p>2. 具备较强的研究分析能力、结构化思维能力、敏锐的数据洞察力；较强的业务理解力、沟通协</p>

			调能力、策略推动力，执行力，团队影响力。 3. 具备独立开展相关行业研究的能力，具有较强的资料收集、研究分析与文字写作能力，能独立撰写研究报告。
财务管理部 副部长	硕士及以上	主要负责财务预决算管理及财务分析。具体为负责集团本部及统筹直管企业年度财务决算、财务预算编制工作，跟踪、监督和报告年度预算执行情况，并根据年度经营目标提出调整建议；负责汇总集团本部及直管企业经营状况、财务收支及各项数据，并进行财务分析，成本管控等工作，编制财务分析与预测报告，跟踪财务分析中发现的问题，提出管理建议，并跟踪改进。	1. 具有3年以上大型企业财务管理工作经验；2. 具备较强的公文书写能力；3. 具有中级及以上会计职称或注册会计师等资质（0202应用经济学、0301法学、0714统计学、1202工商管理（财务管理、财务学、投资学、会计学、审计学、公司金融、公司治理）、1203农林经济管理（产业经济、区域经济管理）、1204公共管理、0251金融、0252应用统计、0253税务、0254国际商务、0255保险、0256资产评估、0257审计、0351法律、1251工商管理、1252公共管理、1253会计）。
报表管理专员	硕士及以上	主要负责集团本部合并及各类管理报表的编制及分析工作。	1. 具有3年以上大型企业财务管理工作经验；2. 具备1年以上报表编制经验（0202应用经济学、0301法学、0714统计学、1202工商管理（财务管理、财务学、投资学、会计学、审计学、公司金融、公司治理）、1203农林经济管理（产业经济、区域经济管理）、1204公共管理、0251金融、0252应用统计、0253税务、0254国际商务、0255保险、0256资产评估、0257审计、0351法律、1251工商管理、1252公共管理、1253会计）。
财务核算专员	硕士及以上	主要负责本部财务日常核算工作，协助建立健全善财务管理和会计核算制度，协助规范财务管理和会计核算流程并	1. 具有3年以上大型企业财务管理工作经验（0202应用经济学、0301法学、0714统计学、1202

		组织执行。	工商管理（财务管理、财务学、投资学、会计学、审计学、公司金融、公司治理）、1203 农林经济管理（产业经济、区域经济管理）、1204 公共管理、0251 金融、0252 应用统计、0253 税务、0254 国际商务、0255 保险、0256 资产评估、0257 审计、0351 法律、1251 工商管理、1252 公共管理、1253 会计）。
税务及综合管理 专员	硕士及以上	主要负责集团本部税务策划和缴付以及中心其他日常综合事务，负责协助进行财务预决算管理。	1. 具有 3 年以上大型企业财务管理工作经验；2. 具备 1 年以上税务管理经验(0202 应用经济学、0301 法学、0714 统计学、1202 工商管理（财务管理、财务学、投资学、会计学、审计学、公司金融、公司治理）、1203 农林经济管理（产业经济、区域经济管理）、1204 公共管理、0251 金融、0252 应用统计、0253 税务、0254 国际商务、0255 保险、0256 资产评估、0257 审计、0351 法律、1251 工商管理、1252 公共管理、1253 会计）。
财务信息化专员	硕士及以上	主要负责统筹集团本部及直管子公司财务信息化建设，负责集团 ERP 系统日常管理。	具有完整的财务信息化建设经验，熟悉 NCC 财务系统(0202 应用经济学、0301 法学、0714 统计学、1202 工商管理（财务管理、财务学、投资学、会计学、审计学、公司金融、公司治理）、1203 农林经济管理（产业经济、区域经济管理）、1204 公共管理、0251 金融、0252 应用统计、0253 税务、0254 国际商务、0255 保险、0256 资产评估、0257 审计、0351 法律、1251 工商管理、1252 公共管理、1253 会计）。

董事办专员	硕士及以上	<p>根据部门管理要求，确保参控股企业股东会管理和外派董监事管理的有序推进，推动企业治理专业化、规范化。</p> <ol style="list-style-type: none"> 负责集团本部董事会会务工作； 负责集团本部股东会会务工作； 负责集团本部董事会议题和上会资料收集准备、会议记录、会议决议整理、资料存档； 负责集团本部董事会、股东会相关资料归档保管工作； 协助完成集团本部对标管理工作； 协助集团本部董事会有关制度建设、完善董事办内部制度建设。 	<p>经济学、管理学、法学、文学等相关专业(0202应用经济学、0301法学、0714统计学、1202工商管理(财务管理、财务学、投资学、会计学、审计学、公司金融、公司治理)、1203农林经济管理(产业经济、区域经济管理)、1204公共管理、0251金融、0252应用统计、0253税务、0254国际商务、0255保险、0256资产评估、0257审计、0351法律、1251工商管理、1252公共管理、1253会计)，具有1年以上行政管理相关经验，精通公文写作，熟悉相关法律法规，具有公司治理方面的知识储备于技能，熟练使用各种办公软件，具有良好的沟通协调能力，计划统筹能力、执行能力和灵活处理各种体罚情况的能力</p>
党群办专员	硕士及以上	协助完成部门相关文稿撰写、调研分析及开展党建工作	<p>年龄35周岁(含)以下；中共正式党员或预备党员；具有较高的文字写作能力；能熟练操作主流办公软件；工作严谨细致，责任心及团队协作能力强。</p>
组织人事部 副部长	硕士及以上	<ol style="list-style-type: none"> 协助实施人力资源战略规划，为重大人事决策提供建议和信息技术支持，完善畅通的沟通渠道和有效的激励机制； 结合业务发展战略规划，针对人员结构、人员配置、组织架构有效性进行分析，为组织效能优化提供建议； 负责集团公司组织人事、干部考察相关工作； 设计和落实集团公司干部领导力提升计划，推动公司干部及后备干部的培养体系运营和落实，包括干部盘点，选任，评估，培养等环节的有效执行； 完成领导临时安排的其他工作； 	<ol style="list-style-type: none"> 年龄35周岁(含)以下，管理学、工商管理类相关专业硕士及以上学历(0202应用经济学、0301法学、0714统计学、0501中国语言文学、1202工商管理、1204公共管理、1205图书情报与档案管理、0251金融、0252应用统计、0253税务、0254国际商务、0255保险、0256资产评估、0257审计、0351法律、1251工商管理、1252公共管理、1253会计)； 具有人力资源相关工作经验优先。

			<p>3. 具有中级及以上职称或 5 年及以上国有企业、机关事业单位相关工作经验可放宽至本科学历。</p> <p>4. 中共党员优先</p>
组织人事岗	硕士及以上	<p>1. 结合业务发展战略规划，针对人员结构、人员配置、组织架构有效性进行分析，为组织效能优化提供建议。</p> <p>2. 协助完成集团公司人才盘点，完善公司的人才发展体系框架并推动落实；</p> <p>3. 参与业务单元关键岗位人才的胜任力模型建设，人才梯队建设，紧贴组织业务需求对核心人才进行有效评价，制定继任计划和人才地图。</p> <p>4. 组织人事部门其他日常工作。</p>	<p>1. 年龄 35 周岁（含）以下，管理学、工商管理类相关专业硕士及以上学历(0202 应用经济学、0301 法学、0714 统计学、0501 中国语言文学、1202 工商管理、1204 公共管理、1205 图书情报与档案管理、0251 金融、0252 应用统计、0253 税务、0254 国际商务、0255 保险、0256 资产评估、0257 审计、0351 法律、1251 工商管理、1252 公共管理、1253 会计)；</p> <p>2. 熟练使用测评工具，有搭建胜任力模型、任职资格体系等相关工作经验优先；</p> <p>3. 中共党员优先</p>
纪检监察专员	硕士及以上	<p>协助推动落实公司党委和纪委对党风廉政建设和反腐败工作的安排部署；负责协助集团党委、纪委建立健全公司党风廉政工作体系，完善相关工作制度、工作流程；组织制定部门年度工作计划等。</p>	<p>党龄 8 年以上；从事纪检监察工作 5 年以上；具有较强的文字功底；年龄不超过 40 岁(0202 应用经济学、0301 法学、0302 政治学、0305 马克思主义理论、0501 中国语言文学、1202 工商管理、1203 农林经济管理、1204 公共管理、1205 图书情报与档案管理、0453 汉语言国际教育、0552 新闻与传播、1251 工商管理、1252 公共管理、1253</p>

			会计)。
纪检监察专员	硕士及以上	协助部长做好集团党的纪律检查和行政监察工作，对公司日常业务开展监督；负责集团有关党风廉政建设的宣传、信息报送等工作。	党员；党政管理、语言文学、审计、法律类专业(0202 应用经济学、0301 法学、0302 政治学、0305 马克思主义理论、0501 中国语言文学、1202 工商管理、1203 农林经济管理、1204 公共管理、1205 图书情报与档案管理、0453 汉语言国际教育、0552 新闻与传播、1251 工商管理、1252 公共管理、1253 会计)；具有较强的政治理论水平和文字功底；年龄不超过 30 岁。