|  |
| --- |
| **附件1**江苏炜赋集团有限公司2019年公开招聘工作人员岗位简介表 |
|  | **岗位****（职位）** | **人数** | **年龄****（周岁）** | **学历** | **专业** | **其他** |
| 1 | 法律事务 （高级主管） | 1 | 40以下 | 全日制本科及以上 | 法律专业。经济、合同、物权等法律专业背景者优先。 | 1.持有《法律职业资格证书》；2.有扎实的文字功底和口头表达能力，处事严谨；3.从事法务工作3年以上，能够独立处理企业对外民事、物权、经济等法律事务；4.在市级及以上专业期刊发表过文章、有律师事务所工作经历者优先。 |
| 2 | 财务管理（部门经理助理）  | 1 | 40以下 | 全日制本科及以上 | 财会、金融、审计类专业。 | 1.注册会计师；2.有3以上大型集团企业本岗位工作经历，具有良好的沟通能力；3.善于总结，具有较高文字处理水平及PPT等应用制作能力。 |
| 3 | 股权投资及招商（部门经理助理） | 1 | 40以下 | 全日制本科及以上 | 投资学、金融学、经济学等。 | 1.大、中型投资公司5年以上工作经历，熟悉项目投资基本运作流程，包括项目信息收集与筛选，初步可行项目进行资料收集、洽谈和评估，立项项目的尽职调查，企业的现场尽调、可行性研究、交易结构设计及商业谈判；2.熟练编写项目实施的各类文书（立项报告、尽调报告及投资建议书等）；3.具备良好的研究、分析和学习能力，能独立开展工作，有良好沟通协调谈判和团队协作能力；4.中级及以上职称。 |