附件1

|  |
| --- |
| 宜宾三江汇海科技集团有限公司2023年第二批员工招聘岗位表 |
| **编号** | **单位****性质** | **岗位名称****（岗位类别）** | **需求****人数** | **学历学位要求** | **专业****要求（代码）** | **岗位职责** | **其他****资格条件** | **提供待遇** |
| 1 | 国企 | 总经理助理（营销方向） | 1 | 本科及以上学历 | 市场营销、广告学、新闻传播、设计、国际贸易等相关专业 | 1、根据公司品牌定位及发展规划，拟定品牌营销战略，制定年度营销计划并实施；2、根据公司战略规划负责宜人宜礼品牌业务的整体运营；3、结合门店、大客户销售等渠道制定品牌发展和推广策略；4、基于宜人宜礼品牌策略与调性，做产品线规划与产品开发需求；5、用户需求洞察，深入研究目标用户消费行为、消费心理，制定针对性的品牌策略；6、根据公司战略规划策划MCN机构运营策略和KOL网红推广合作；7、负责门店、销售团队组建及管理，督促团队完成销售目标，达成品牌业绩指标。 | 1、45周岁（含）以下；2、有10年以上营销/品牌策划或3年以上同等岗位级别管理经验；3、熟悉品牌建设的全流程及工具手段，具备优秀的策划和组织协调能力，熟悉媒介策划、媒介传播、口碑营销、媒体公关，擅长媒体资源开发、媒体关系维护、品牌营销活动策划和组织；4、有丰富的媒介和互联网资源，能发展营销合作和媒体合作，具有丰富的危机处理经验；5、有较好的营销洞察力，始终保持好奇心，具备热点话题敏感度和创意、策划、审美能力；6、具备丰富团队建设和管理经验，思路清晰，善于抓问题的关键点，对工作充满激情；7、优秀的文案和策划功底，善于沟通协调，具备较强的沟通表达及管理能力；8、特别优秀者可适当放宽部分条件。 | 按公司薪酬体系执行 |
| 2 | 国企 | 经营计划管理中心副部长 | 1 | 本科及以上学历 | 经济、财务、管理类等相关专业 | 1、负责协助总经理管理经营计划中心，进行计划管理和额度管理，以实现系统集成和精细化管理；2、根据集团公司战略要求，负责编制和报送战略规划方案；3、根据公司战略和经营目标计划，制订各业务层面的年度、季度、月度工作分解计划，并跟踪落实。4、定期对经营情况进行分析评估，提出预警或调整建议，为公司领导决策提供支持。通过对经营过程的监控和分析，及时发现问题，规避风险，提升经营效率；5、进行预算管理，实施预算编制、预算控制和预算执行；6、建立经营计划管理制度流程体系并执行和持续完善；7、协助各部门制订业务发展战略规划和实施策略。8、完成领导安排的其他工作。 | 1、40周岁（含）以下；2、具有5年以上经营计划管理或者战略管理相关工作经验；3、具备较强的全局意识和前瞻性；4、较为熟悉战略管理方法，擅长目标制定、任务分解、过程跟踪、效率提升等；5、具备通过经营数据分析定位问题、发现问题、解决问题的能力；6、具有较强的人际沟通能力，较强的协调与组织能力；7、具有咨询机构工作经验者优先；8、特别优秀的可适当放宽以上部分条件。 | 按公司薪酬体系执行 |
| 3 | 国企 | 董事会办公室副主任 | 1 | 全日制本科及以上学历 | 经济学、法律、中文、投资管理类等相关专业（0201理论经济学、0202应用经济学、0301法学、0401教育学、0402心理学、0501中国语言文学、0502外国语言文学、0503新闻传播学、0714统计学、1202工商管理、1203农林经济管理、1204公共管理、0451教育、0454应用心理、0453汉语国际教育、0551翻译、0552新闻与传播、0251金融、0252应用统计、0253税务、0256资产评估、0257审计、0351法律、0254国际商务、1251工商管理、1252公共管理、1253会计、1254旅游管理等相关专业） | 1、重大项目。负责公司上市培育工作等重大项目计划、协调及推进；2、制度及部门内部建设。协助部门负责人建立健全公司及子公司董事会相关制度、程序和规范；检查和督促董事会各项指示、会议决议执行情况，确保全面落实和维护董事会权利；协助部门负责人管理好部门事务，制订和组织部门学习和业务培训，提升部门整体素养；3、办文工作。独立进行部门级或者同等级别的对外请示、报告、汇报等材料的撰写，协助部门负责人进行大型材料素材搜集、协调；协助进行董事会重要文件起草、整理、审批、传达；负责董事会年度工作计划及相关文稿的撰拟等；4、办会准备。对董事会的议案和各子公司的工作呈报提供咨询意见和建议，必要时咨询董事会专业委员会或监事的专业意见，为董事会的决策提供依据；5、工商信息披露。根据公司研究决定，进行工商登记信息变更，及时进行公司定期报告和重要经济活动的公告披露；6、对外关系维护。协助做好对外关系维护和公司层面的对外沟通联络工作；7、协助服务工作。根据部门负责人的安排，协助做好访客的接待、商务随行等相关工作，展现公司良好形象；8、完成领导交办的其他工作。 | 1、40周岁（含）以下；2、3年以上公司财务管理、投资、法人治理等相关工作经验；3、熟悉文案工作流程，熟练掌握各类公文写作，具备较强文字功底；4、优秀的执行力、沟通能力、协调能力；5、中共党员优先；6、特别优秀者可适当放宽以上部分条件。 | 按公司薪酬体系执行 |
| 4 | 国企 | 风控经理 | 1 | 本科及以上学历 | 法律、财务、金融、供应链等相关专业（0201理论经济学、0202应用经济学、0301法学、0714统计学、1202工商管理、1203农林经济管理、0251金融、0252应用统计、0253税务、0256资产评估、0257审计、0351法律、0254国际商务、1251工商管理、1252公共管理、1253会计等相关专业） | 1、负责建立公司风险管理体系，风险控制流程设计，推进公司内外部风险的全面防范与控制； 2、负责对公司项目及重要业务的资料进行审核，并出具风控意见，负责项目及重要业务风险的识别、评估、监测、控制和报告；3、协助研究和分析与公司业务相关的行业风险状况，出具行业风险分析和预警报告；4、对公司业务事项定期进行风险检查，发现和防范风险漏洞，提出风险解决方案；5、负责定期对公司业务工作合规性的检查与管理，并监控各类业务风险的分析及防范措施的制定；并建立企业风险数据库和跟踪档案；6、负责业务审批、异常审批、业务变更等风控业务台账管理以及逾期项目台账、不良处置台账的管理；7、协助公司项目的贷后管理工作、高风险项目尽职调查工作、协助项目担保措施落实等； | 1、35周岁（含）以下；2、具有项目审批、风险识别经验,，有敏锐的洞察力和分析判断能力，对市场及产品、投资和风险防范措施有较深刻的了解；3、3年以上相关工作经验、2年以上风险管理独立操作项目经验（大型供应链公司、银行、担保、商业保理公司任职优先）；4、熟悉商贸、白酒、互联网、大宗贸易等行业运营流程；5、熟练使用word、excel、ppt等office办公软件，掌握财务分析、法律适用、风险评估相关技能及操作工作；6、具有良好的沟通能力和团队协作能力；7、特别优秀的可适当放宽部分条件。 | 按公司薪酬体系执行 |
| 5 | 国企 | 预算会计 | 1 | 本科及以上学历 | 财务管理、会计学、金融学等相关专业（0201理论经济学、0202应用经济学、0301法学、0714统计学、1202工商管理、1203农林经济管理、0251金融、0252应用统计、0253税务、0256资产评估、0257审计、0351法律、0254国际商务、1251工商管理、1252公共管理、1253会计等相关专业） | 1、负责建立完善公司预算管理体系，组织公司年度经营预算编制；2、负责优化完善预算管理模式、预算编制、预算考评、预算分析等全面预算管理制度；3、根据公司年度经营预算目标，制定预算编制方案；4、组织、指导各单元进行预算编制的开展工作，并组织评审，汇总平衡；5、负责制定公司预算管控政策，并定期检查执行情况；6、负责制定预算管控方案及下属单元预算管控政策的审核；7、定期监控各单元预算执行情况，对产生重大偏差进行报告；8、负责对各单元的预算调整事项进行审核；9、负责组织公司经营分析会并准备预算分析材料；10、定期出具预算分析报告，发现问题、分析原因，拟定建议，纠正偏差；11、定期跟踪预算纠偏实施情况，并提出财务建议；12、负责建立动态经营预测模型，定期组织公司滚动经营预测工作的开展；13、负责定期检查验证经营预测结果，并找出误差原因，修订预测结果及预测模型；14、负责预算管理模块信息化建设工作，负责梳理预算编制、管控流程，固化至信息系统；15、负责组织本模块信息化系统的验收及推广工作；16、负责公司合并报表的编制及报送工作；17、完成领导交办的其他工作。 | 1、35周岁（含）以下；2、5年以上工作经验，3年以上企业财务、会计相关工作经验；有集团或上市公司工作经验者优先；3、须持有中级会计师职称；有注册会计师、税务师以上职称者优先；4、熟悉国家相关财务、税务法规和政策，掌握预算管理、成本核算与控制、税务筹划、财务分析，以及会计核算知识，具有较全面的财会专业理论知识和较强的统筹规划能力；5、熟练使用word、excel、ppt等office办公软件，工作细致严谨，具有较强的沟通协调、计划执行，团队协助能力；6、特别优秀的可适当放宽以上部分条件。 | 按公司薪酬体系执行 |