附件1：

岗位信息明细表

| 序号 | 招聘部门 | 招聘岗位 | 需求人数 | 岗位职责 | 岗位要求 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 战略创新部 | 副部长 | 1 | 1、协助制定公司战略发展规划和中长期规划；协助起草公司年度工作计划、优化完善战略管理体系、跟踪公司战略规划实施情况；2、协助拟定部门年度工作计划及阶段性工作计划；3、协助分解部门年度工作计划和阶段性工作计划，督促指导部门员工执行；4、协助完成部门工作总结；协助制定本部门的流程制定；5、协助拟订本部门的组织机构、岗位编制和职责分工，确定对相应岗位的工作要求和业绩考核标准；6、协助本部门员工的绩效考评工作；协助拟订本部门专业和管理技能培训计划，报批并监督执行，同时报人力资源部备案；7、协助制订、下达、跟踪、评价子公司年度经营目标，对子公司年度经营目标完成情况进行考核；8、协助完善子公司法人治理结构；协助公司参控股公司的行权管理；9、完成领导交办的其他工作。 | 1、年龄40周岁及以下；2、本科及以上学历，金融类、经济类、管理类相关专业；3、6年以上金融行业从业经验，3年以上本岗位相关工作经验；初级职称及以上；4、熟悉企业所涉行业发展状况、行业知识、政策法规，精通战略战略规划与分析方法，熟悉企业管理、财务管理、企业运作等知识；5、具有出众的逻辑思维能力、判断与决策能力、领导能力、沟通能力。 |
| 2 | 投资发展部 | 专员（投资管理） | 1 | 1、参与投资项目的市场拓展；2、负责投资项目的前期筛选、前期尽调与评估、起草合作意向书、战略合作协议等前期材料；3、具体投中协议签订，并与监管部门沟通汇报；4、具体负责跟踪项目实施过程，了解所投项目公司融资资金使用情况；5、负责投资项目的总结汇报、投资项目的投后评价；6、完成领导交办的其它工作。 | 1、年龄35周岁及以下；2、本科及以上学历，财务管理、金融学等相关专业；3、3年以上金融行业，3年以上本岗位相关工作经验；4、了解金融、管理、法律等知识，具备良好的财务知识、具备谈判、尽调、财务分析等专业知识；5、较强的计划、分析判断、协调沟通、执行能力。 |
| 3 | 投资发展部 | 专员（业务协同） | 1 | 1、负责组织召开每周业务推进会，撰写每周业务动态等材料；2、负责撰写投资信息月报、月度、季度经济运行报告等材料。3、集团及监管部门等要求报送的其他材料；4、负责集团BI系统与国资委产权登记系统相关信息的登记与报送等；5、负责业务分析报告、调研材料等材料的撰写；6、负责业务台账等台账的登记，并整理各类业务材料；7、参与建立客户分层经营机制，构建客户信息数据库，对客户数据进行有效协同整合；8、完成领导交办的其它工作。 | 1、年龄35周岁及以下；2、本科及以上学历，财务管理、金融学等相关专业；3、3年以上金融行业，1年以上本岗位相关工作经验；4、了解金融、管理、法律等知识，具备良好的财务知识；5、具备较强的计划和执行能力、人际交往能力；具有良好的口头表达、书面表达、应变能力。 |
| 4 | 风控稽核部 | 专员（审计合规） | 1 | 1、持续关注法律法规、外部监管要求及上级主管部门要求，审核评价公司及子公司的相关政策、程序及操作规范的合规性，确保公司本部及子公司相关政策、程序及操作规范的合规性；2、按照相关制度规范要求，对公司开展的投融资业务、担保、借款及重大项目进行合规审查3、监督、检查公司重要流程和管理制度的执行落实情况，并向相关部门提出企业管理规章制度中存在的问题和漏洞，促进经营稳定健康；4、负责公司财务活动、相关管理人员的离任、公司重大经营项目的专项的审计工作负责外聘审计机构的比选、沟通、监督、考核评价等管理工作，对接外聘审计机构，督促开展审计项目工作；5、组织各部门及子公司梳理、修订内控政策、程序和操作规范，协助完善内审流程和制度；6、完成领导交办的其他工作。 | 1、年龄35周岁及以下；2、本科及以上学历，财务类、审计类、法律等专业；3、3年以上金融行业，3年以上本岗位相关经验；4、审计等证书；熟悉审计和公司管理，了解现代企业制度和管理，熟悉金融、法律等知识；5、具备较强的执行、人际交往、良好的语言、文字表达能力。 |
| 5 | 风控稽核部 | 专员（法务管理） | 1 | 1、负责公司常年法律顾问聘用与管理，组织法律顾问开展法律审查；2、负责公司法律中介机构管理，并对公司各部门及各子公司聘用项目实施备案管理负责公司本部合同及相关法律文件的法律审查；3、合同登记管理及整理归档，负责子公司诉讼、仲裁案件的备案管理工作；4、负责公司本部诉讼、仲裁案件及相关法律纠纷处理工作；5、根据集团普法要求组织开展本部普法工作，指导下属公司开展普法宣传工作，结合公司业务需要，开展相关法律培训；6、完成领导交办的其它工作。 | 1、年龄35周岁及以下；2、本科及以上学历，法学专业；3、3年以上金融行业，3年以上本岗位相关经验；4、具有法律职业资格；能独立完成合同文本法审，了解金融及法律相关政策；5、具备较强的组织、判断、执行、人际交往能力，具有良好的口头表达能力、书面表达能力。 |
| 6 | 财务资金部 | 副部长 | 1 | 1、协助负责建立健全公司财务管理体系，包括财务核算体系、财务分析体系及财务监督等体系工作；2、协助负责公司财务信息化建设和管理工作；3、参与公司财务预算的编制及实施，参与检查公司预算执行情况，监督子公司预算的编制、执行和调整工作；4、协助负责公司融资、担保事项及其管理工作；5、参与建立公司资金管理机制，统筹规划公司资金运营及调配管理工作；6、协助组织实施公司年度财务决算工作，协助指导并监督各子公司的财务决算工作；7、参与公司重大项目，提出财务风险及合规意见；协助建立财务风险预警机制，协助负责对公司涉税事项进行筹划和风险预警；8、完成领导交办的其它工作。 | 1、年龄40周岁及以下；2、本科及以上学历，财会、审计类相关专业；6年以上本岗位相关经验；中级会计师及以上；3、熟悉相关财经法律法规；熟悉企业信息化及ERP，能熟练编制合并报表；4、有较强财务分析、敏锐的洞察力和数据感觉，具有财务把控、良好的组织、协调能力。 |

附件2：

**南昌金融控股有限公司公开招聘报名登记表**

应聘岗位：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 出 生年 月 |  | 民族 |  |  照 片 |
| 籍 贯 |  | 户口所在地 |  | 政 治面 貌 |  | 婚 姻状 况 |  |
| 健 康状 况 |  | 身份证号码 |  | 工 作年 限 |  |
| 最 高 学 历 |  | 最 高学 位  |  | 毕业院及专业 |  |
| 专业技术职称 |  | 职 业资 格 |  | 档案所在单位 |  |
| 通讯地 址 |  | 手机 |  |
| E-mail |  | 现工作单位及部门 |  | 现任职务  |  |
| 学历情况：  |
|  |
| 主要工作简历： |
|  |
| 个人能力及主要业绩： |
|  |
|  |

附件3：

南昌金融控股有限公司

应聘人员诚信承诺书

南昌金融控股有限公司：

本人郑重承诺：本人在南昌金融控股有限公司招聘中所提供的信息真实有效，并无下列情况：（1）正在接受司法机关年侦察或纪检监察机关立案审查的；（2）正在党纪、政纪处分所规定的提任使用限制期内的；（3）受过司法机关刑事处罚的；（4）违反计划生育等国家法律法规的其他情形的。

被聘用人员根据用人单位要求提供学习及实习、工作经历情况，同意用人单位对该情况向学校、居住地及原工作单位进行核实，并服从公司对工作的统一安排及部署。

我确认：如上述情况与事实不符，南昌金融控股有限公司有权随时撤销对我的录用。若我因录用与原单位发生的一切经济问题由我自行处理。我同时承诺服从南昌金融控股有限公司工作安排及调动。

承诺人：

 年 月 日