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 | 综合运营中心 | 副经理 | 1 | 1、负责管理综合运营中心相关事务；  2、负责公司业务风险管理及操作规范，协调公司法律事务，参与业务尽调工作出具相应的建议；  3、负责公司党建工作、日常行政、会议安排、公司培训等工作；  4、负责与相关职能部门、相关核心企业进行联络对接；  5、完成领导交办的其他工作。 | 1、本科及以上学历（需有学位），年龄45周岁以下；  2、金融类、经济类、国际贸易类、管理类、法律类相关专业；  3、五年以上国际贸易、国际货物代理、供应链行业相关工作经验，国企相关工作岗位经验者优先；  4、具备较强的风险识别、风险分析和风险防范规避能力；  5、具备良好的口头表达和公文写作能力，能熟练使用各类办公软件；  6、工作积极主动，能吃苦耐劳，具有较强的判断能力；  7、具备良好的组织能力、沟通协调能力，有责任心，诚信敬业。 |
| 2 | 综合运营中心 | 综合业务经理 | 1 | 1、负责完成公司日常人力资源工作、对外宣传及企业文化建设工作；  2、负责办理工商、税务、海关等有关事务；  3、负责业务运营中后续的履行跟踪管理及统计工作；  4、相关资料的整理与归档；  5、协助财务部门进行公司数据分析，拓展资金渠道，包括银行及其他金融机构；  6、完成领导交办的其他工作。 | 1、本科及以上学历（需有学位），年龄30周岁以下；  2、会计类、经济类、管理类、法律类相关经验；能熟练使用各类办公软件，综合素质要求高；  3、两年以上工作经验，具有相关工作岗位经验者优先；  4、服从出差安排，能够吃苦耐劳；  5、具备良好学习能力，优秀的风险敏感度和风控合规意识；  6、工作积极主动，具有独立工作能力与数据分析能力；  7、具备良好的沟通协调能力，有责任心，诚信敬业。 |