

附件 1

宜宾三江电子信息产业经营管理有限公司 岗位与任职要求（社会招聘）

招聘类型	部门	岗位	岗位职责	任职要求	招聘人数	薪酬
社会招聘	业务一部	业务专员（投融资）	<p>(1) 参与拟定和实施公司年度投资计划与投资方案；</p> <p>(2) 落实并达成公司年度/季度/月度的业务目标；</p> <p>(3) 配合部门负责人进行投资标的寻源，标的公司的业务分析和判断，投资并购推进和谈判，投后业务的监控和管理等工作；</p> <p>(4) 参与投资项目尽调工作，收集项目相关资料，并形成项目调查报告等资料；</p> <p>(5) 配合部门负责人撰写拟投资项目分析报告、设计交易架构及相关投资协议，并对项目的执行结果进行评估，拟定相应汇报材料；</p> <p>(6) 负责投资档案归档管理，严格按照档案管理相关规定，做好文件、纪要、合同等档案的全面归档管理，做好“八防”工作，确保档案的保密性、安全性、完整性和可追溯性；</p> <p>(7) 岗位相关的其他工作。</p>	<p>(1) 年龄 35 周岁（含）以下，本科及以上学历、并取得学士及以上学位，经济学类、金融学类、法学类、工商管理类、理工类等相关专业；</p> <p>(2) 理解资本市场及投资业务发展规律，熟悉行业及市场环境，熟悉相关法律、法规、政策及运作规则；</p> <p>(3) 具有 2 年以上股权投资及并购重组等相关工作经验；</p> <p>(4) 有知名券商（投行）/研究机构/咨询公司/国有企业股权投资相关工作经验优先；</p> <p>(5) 思想政治素质好，责任心强、具有开拓进取精神和团队观念，具有较强的业务、组织、管理和沟通协调能力，能够接受经常性的全国出差，具备较强抗压能力；</p> <p>(6) 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、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、07 理学、08 工学、09 农学</p>	1	面议 (具备同行业竞争力)

<p>社会招聘</p>	<p>业务一部</p>	<p>行业研究员</p>	<p>(1)负责电子信息及数字经济产业课题研究，包括行业调研、企业分析、相关资料文献收集、数据分析处理和图表呈现以及产业研究报告的撰写； (2)负责研究课题项目申报、评审汇报等工作，所需资料的整理及撰写（包括项目计划书、课题申报表、方案及汇报PPT等）； (3)配合部门负责人进行投资标的寻源，标的公司的业务分析和判断等工作； (4)参与投资项目尽调工作，协助收集项目相关资料并配合撰写项目调查报告、拟投项目分析报告等资料； (5)落实并达成公司年度/季度/月度的业务目标； (6)负责投资档案归档管理，严格按照档案管理相关规定，做好文件、纪要、合同等档案的全面归档管理，做好“八防”工作，确保档案的保密性、安全性、完整性和可追溯性。 (7)岗位相关的其他工作。</p>	<p>(1) 年龄 35 周岁（含）以下，本科及以上学历、并取得学士及以上学位，经济学类、金融学类、工商管理类、理工类等相关专业； (2) 理解资本市场及投资业务发展规律，熟悉行业及市场环境，熟悉相关法律、法规、政策及运作规则； (3) 了解电子信息及数字经济产业相关方向的前沿研究，对产业生态及商业模式有一定理解和判断； (4) 专业扎实、有清晰的产业研究逻辑、框架，掌握规范和系统的产业研究方法，熟悉使用相关研究工具、分析模型； (5) 有较强的逻辑思维能力，数据分析能力、政策解读能力，较强的归纳总结及解决问题能力，有良好的文字功底和报告撰写能力，能独立做演示汇报； (6) 有知名券商（投行）、研究机构、咨询公司相关工作经验优先； (7) 思想政治素质好，责任心强、具有开拓进取精神和团队观念，具有较强的业务、组织、管理和沟通协调能力，能够接受经常性的全国出差，具备较强抗压能力； (8) 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、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、07 理学、08 工学、09 农学</p>	<p>1</p>	<p>面议 （具备同行业竞争力）</p>
-------------	-------------	--------------	---	---	----------	---------------------------

<p>社会招聘</p>	<p>业务二部</p>	<p>业务专员 (智慧城市)</p>	<p>(1) 准确理解客户的需求, 协同研发组织打造智慧城市解决方案;</p> <p>(2) 智慧城市项目拓展, 整体方案规划设计, 招投标以及支撑后期的方案交付落地;</p> <p>(3) 负责通过项目、业界等渠道推动解决方案成熟落地;</p> <p>(4) 参与智慧城市类项目研究, 承担资料搜集、市场调研、项目申报、招投标、政府对接、报告撰写等工作, 协助完成项目 PPT;</p> <p>(5) 配合三方单位推进智慧城市软硬件产品开发和实施, 参与产品文案、案例设计、实施推广、项目预算、知识产权等工作;</p> <p>(6) 配合推动合作开发项目及相关商务谈判等工作;</p> <p>(7) 岗位相关的其他工作。</p>	<p>(1) 年龄 40 周岁(含)以下, 本科及以上学历, 电子信息类、自动化类、计算机类等相关专业;</p> <p>(2) 有政府信息化项目经验, 熟悉智慧城市、城市治理、一网统管、IOC 可视化、数字平台、AI(人工智能)、大数据、物联网(IOT)、融合通信(VDCP)、地理信息(GIS)、系统集成以及云计算架构等相关领域知识和政府相关业务场景 1 年以上工作经验;</p> <p>(3) 掌握项目管理知识体系, 具有技术方案、项目计划编制能力;</p> <p>(4) 熟悉系统集成、计算机以及网络基础理论, 熟练掌握系统集成类、政府采购类、建设类项目操作流程;</p> <p>(5) 能识别风险和有效地规避风险, 协调相关资源, 监控项目实施的范围和进程;</p> <p>(6) 具备售前拓展、方案架构经验, 有软件系统集成、基础网络平台、大数据平台、业务应用软件交付经验者优先;</p> <p>(7) 硕士研究生及以上学历优先; 985、211 院校毕业生优先; 有计算机、软件、通信执业(职业)资格的优先;</p> <p>(8) 有较强的责任心, 具备较强的沟通和协调能力, 能够接受经常性的全国出差, 具备较强抗压能力;</p> <p>(9) 0202 理论经济学、0202 应用经济学、0301 法学、1202 工商管理、0251 金融(专硕)、0253 税务(专硕)、0254 国际商务(专硕)、0255 保险(专硕)、0256 资产评估(专硕)、0351 法律(专硕)、1251 工商管理(专硕)、1253 会计(专硕)、0257 审计(专硕)、0809 电子科</p>	<p>3</p>	<p>面议 (具备同行业竞争力)</p>
-------------	-------------	------------------------	---	--	----------	--------------------------

				学与技术、0810 信息与通信工程、0808 电气工程、0811 控制科学与工程、0812 计算机科学与技术、080201 机械制造及其自动化、080202 机械电子工程、0301 法学、082302 交通信息工程及控制		
社会招聘	业务三部	招商主管	<p>(1) 参与拟定和实施公司年度招商计划与招商方案;</p> <p>(2) 落实并达成公司年度/季度/月度的业务目标;</p> <p>(3) 牵头负责产业招商地图更新;</p> <p>(4) 协助部门负责人负责招商引资工作; 与各县区招商引资部门建立招商引资服务关系, 负责招商引资项目筛选、推荐, 并将项目报送合作区县进行备案。</p> <p>(5) 配合区县开展推荐项目对接、分析、论证、商谈直至协议签订和企业注册落地。并牵头做好对接项目的资料归档工作。</p> <p>(6) 牵头负责落地企业一年内的注册资本金实缴、营收、税收跟踪统计。</p> <p>(7) 牵头负责向合作县区申报招商引资服务费。</p> <p>(8) 对招商引资企业提供企业注册、人力资源等落地基本协调服务。</p> <p>(9) 岗位相关的其他工作。</p>	<p>(1) 年龄 35 周岁 (含) 以下, 硕士研究生及以上学历, 专业不限, 电子信息类专业优先;</p> <p>(2) 了解电子信息及数字经济产业相关方向的前沿研究, 对产业生态及商业模式有一定理解和判断;</p> <p>(3) 具有 3 年以上政府招商引资工作经验优先;</p> <p>(4) 思想政治素质好, 责任心强、具有开拓进取精神和团队观念;</p> <p>(5) 具有较强的业务、组织、管理和沟通表达能力, 能够接受经常性的出差, 具备较强抗压能力。</p> <p>(6) 0202 理论经济学、0202 应用经济学、0301 法学、1202 工商管理、0251 金融 (专硕)、0253 税务 (专硕)、0254 国际商务 (专硕)、0255 保险 (专硕)、0256 资产评估 (专硕)、0351 法律 (专硕)、1251 工商管理 (专硕)、1253 会计 (专硕)、0257 审计 (专硕)、0809 电子科学与技术、0810 信息与通信工程、0808 电气工程、0811 控制科学与工程、0812 计算机科学与技术、080201 机械制造及其自动化、080202 机械电子工程、0301 法学、082302 交通信息工程及控制</p>	1	面议 (具备同行业竞争力)

<p>社会招聘</p>	<p>业务三部</p>	<p>招商专员</p>	<p>(1) 参与拟定和实施公司年度招商计划与招商方案； (2) 落实并达成公司年度/季度/月度的业务目标； (3) 配合更新产业招商地图； (4) 作为项目经理具体负责招商引资工作，包括项目挖掘、目标企业甄选，获取对接途径并初步对接、商谈，整理相关项目建议书相关资料并向区县推荐，配合区县开展对接、分析、论证、商谈直至协议签订和企业注册落地； (5) 负责项目从对接到落地期间的所有资料（包括考察方案、考察报告、图片、座谈录音等，以及项目建议书、项目单页材料、项目评分材料等）整理归档； (6) 负责对接项目在落地后一年内的注册资本金实缴、营收、税收跟踪统计工作； (7) 负责项目资料整理，配合开展向合作县区申报招商引资服务费。 (8) 对招商引资企业提供企业注册、人力资源等落地基本协调服务。 (9) 岗位相关的其他工作。</p>	<p>(1) 年龄 35 周岁（含）以下，本科及以上学历，电子信息类、经济学类、金融学类、法学类、工商管理类、公共管理类、物流管理类及工程类、理工类等相关专业； (2) 了解电子信息及数字经济产业相关方向的前沿研究，对产业生态及商业模式有一定理解和判断； (3) 具有行业研究、投融资、政府招商引资、企业服务等相关工作经验； (4) 相关专业硕士研究生及以上学历优先，985、211 院校毕业生优先； (5) 思想政治素质好，责任心强、具有开拓进取精神和团队观念； (6) 具有较强的业务、组织、管理和沟通表达能力，能够接受经常性的出差，具备较强抗压能力； (7) 0202 理论经济学、0202 应用经济学、0301 法学、1202 工商管理、0251 金融（专硕）、0253 税务（专硕）、0254 国际商务（专硕）、0255 保险（专硕）、0256 资产评估（专硕）、0351 法律（专硕）、1251 工商管理（专硕）、1253 会计（专硕）、0257 审计（专硕）、0809 电子科学与技术、0810 信息与通信工程、0808 电气工程、0811 控制科学与工程、0812 计算机科学与技术、080201 机械制造及其自动化、080202 机械电子工程、0301 法学、082302 交通信息工程及控制</p>	<p>1</p>	<p>面议 （具备同行业竞争力）</p>
-------------	-------------	-------------	--	---	----------	---------------------------

<p>社会招聘</p>	<p>业务三部</p>	<p>园区运营专员</p>	<p>(1) 负责配合合资子公司开展信息服务园的运营服务。 (2) 负责配合信息化人才学院与各高等院校的产教融合、人才培养输送、人才流向跟踪统计等。 (3) 负责支持合资的人力资源公司向电子信息(含智能终端)产业企业开展人力资源外包服务。 (4) 负责智慧物联虚拟 ODM 平台搭建, 通过平台整合园区企业资源、构建智能终端产业生态, 为公司市场拓展、研发设计、运营管理、供应链服务等业务提供支撑。 (5) 负责智慧物联为主的产业课题研究, 包括行业调研、企业分析、相关资料文献收集、数据分析处理和图表呈现以及产业研究报告的撰写; (6) 岗位相关的其他工作。</p>	<p>(1) 年龄 35 周岁(含)以下, 本科及以上学历, 电子信息类、经济学类、金融学类、法学类、工商管理类、公共管理类、物流管理类及工程类、理工类等相关专业; (2) 了解物联网产业方向的前沿研究, 对产业生态及商业模式有一定理解和判断; (3) 具有行业研究、投融资、政府招商引资、供应链管理、市场营销、企业服务等相关工作经验; (4) 相关专业硕士研究生及以上学历优先, 985、211 院校毕业生优先; (5) 思想政治素质好, 责任心强、具有开拓进取精神和团队观念; (6) 具有较强的市场拓展、资源整合能力, 以及组织、管理和沟通表达能力, 能够接受经常性的出差, 具备较强抗压能力; (7) 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、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、07 理学、08 工学、09 农学</p>	<p>1</p>	<p>面议 (具备同行业竞争力)</p>
-------------	-------------	---------------	---	--	----------	---------------------------

<p>社会招聘</p>	<p>综合管理部</p>	<p>行政专员</p>	<p>(1) 公文管理：负责各类会议纪要、工作总结的撰写和会议决议的跟踪落实；负责排版、校对各类文件；负责登记、发放、督办上级下发的各类公文；</p> <p>(2) 印章证照管理：协助公司印章证照管理制度的建立，并执行；负责公司所有证照的保存及使用管理。负责办理公司资质、证照年审、变更；</p> <p>(3) 档案管理：负责公司各类档案、合同的归档、保管与使用；</p> <p>(4) 负责公司接待以及与各级政府对接等工作；</p> <p>(5) 岗位相关的其他工作。</p>	<p>(1) 35周岁以下，中文、公共管理等相关专业本科及以上学历，并取得学士及以上学位；</p> <p>(2) 2年以上行政相关岗位工作经历；熟悉办文办会、制度建设和综合事务等相关工作业务；</p> <p>(3) 具备较强的公文写作功底和组织、协调、沟通能力；</p> <p>(4) 中共党员优先，具有党政机关事业单位或国企综合管理岗位工作经历者优先。</p> <p>(5) 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、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、07 理学、08 工学、09 农学</p>	<p>1</p>	<p>面议 (具备同行业竞争力)</p>
-------------	--------------	-------------	---	--	----------	--------------------------