

基金投资事业部岗位计划信息表

岗位	拟招聘人数	岗位职责	任职资格
基金投资经理	2	<ol style="list-style-type: none"> 1. 负责组织分析收集信息，建立行业信息库，寻找投资对象和机会，进行现场调研分析，提出立项建议。 2. 负责组织提出具体的投资方案，包括投资方式、投资规模、投资结构、会计处理、税收问题及相关成本和风险的预测等。负责对已投资项目的后续跟踪、管理工作，为投资决策提供建议和依据。 3. 负责与基金管理业务有关的资格准入的申报，基金产品开发设计、产品申报（备案）材料制作及向有关机构申报（备案）。 4. 负责基金管理业务证券库的建立和维护，基金资产的投资运作管理以及基金管理业务的后台运营维护。 5. 负责对外开展合作，引入民营资本及海外资本，设立各类基金公司，建立健全基金投资模式。 	<p>本科及以上学历；经济、管理、金融及法律等相关专业优先；40周岁以下；具有基金从业资格，具有5年以上从事私募基金、投资银行等相关行业工作经验；熟悉基金投资相关法律法规、监管政策和国家行业、产业政策，具有一定的业务知识及实践经验；具有CPA、CFA、律师执业、保荐人资格的优先。条件特别优秀可适度放宽。</p>
法律事务助理	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. 负责对基金投资事业部内部管理制度、重大决策、业务方案等进行法律合规审查。 2. 负责合同、文件的起草、制作、审核。 3. 负责法律性文件审查、资产收购处置方案法律审查。 4. 负责基金投资、股权投资业务中的法律尽职调查。 5. 负责参与业务模式与交易结构设计、合同谈判及重大业务。 6. 负责所涉诉讼案件的处理、协调外聘律师机构开展诉讼与非诉法律事务。 	<p>本科及以上学历，法律专业；35周岁以下；2年以上金融机构法务或律师事务所工作经验；具有律师执业资格优先。</p>
财务助理	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. 负责制定财务管理、会计管理、会计核算相关制度。 2. 负责编制并实施年度财务预算，定期开展财务分析报告。 3. 负责绩效考核相关工作，制定管理办法，组织开展绩效考核。 4. 负责组织开展日常会计核算、编制财务报表、年度会计决算、税务管理等相关工作。 5. 负责参与业务模式与交易结构设计、重大业务及合同研究和审核。协调选聘评估中介机构开展审计评估工作，对机构出具的相关报告进行审查。 6. 负责拟投资项目的初步财务尽职调查。 	<p>本科及以上学历，财会相关专业；35周岁以下；2年以上企业财务工作经验；具有CPA、CFA优先。</p>
综合助理	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. 负责基金投资事业部人员劳动合同、工资核算、档案等管理工作。 2. 负责基金投资事业部公文、档案管理及相关行政事务管理工作。 3. 负责对接集团公司人力、党群、办公室等部门工作。 4. 负责协助开展财务报告及核算相关相关工作。 5. 负责协助组织开展日常会计核算、编制财务报表、年度会计决算、税务管理等相关工作。 6. 负责协助制定、实施基金投资事业部薪酬、奖励及绩效考核制度。 	<p>本科及以上学历，人力资源、管理等相关专业优先；35周岁以下；2年以上行政或人事相关工作经验。</p>