

附件1

2023年江苏苏澳控股集团有限公司第一次招聘岗位简介表

| 用人单位 | 招聘岗位 | 人数 | 招聘要求 | | | | | 主要岗位职责 | 税前薪酬 |
|-------------------|-----------|----|--------------------------------|---------|----------------|---------------------------------------|---|---|------|
| | | | 年龄 | 学历 | 专业 | 工作经验 | 其他要求 | | |
| 江苏苏澳控股集团有限公司 | 业务总监 | 1 | 40岁以内(1983年1月1日后出生) | 本科及以上学历 | 经济类金融类 | 具有10年以上银行、证券、投资、金融机构工作经验(有3年以上部门管理经验) | 1.熟悉国家产业政策和经济金融方针政策、法律法规、监管规定; 2.具备较强的财务分析能力,良好的财务分析和风险识别能力; 3.具有良好的市场和政策敏感度,熟悉金融类信贷运营机制,具有较强商务洽谈能力; 4.具有较强的项目评审、风险控制能力,对存在的问题能及时提出解决方案; 5.有很强的团队领导和沟通能力、协调能力及执行、推动能力。 | 1.统筹管理推进业务拓展工作,确保业务指标的达成; 2.制定业务投放目标和计划、回款计划,并监督与指导业务团队完成计划; 3.负责业务团队的业绩考核及激励方案的制定,并做好监督和考评工作; 4.整合客户资源,协调团队成员做好客户及金融机构关系维护,解决投放过程中的重大事件; 5.收集和分析业务相关信息、政策法规和行业的最新动态,提出开展业务的建议。 | 待遇面议 |
| | 综合管理部门经理 | 1 | 35岁以内(1988年1月1日后出生) | 本科及以上学历 | 文秘类行政管理类 | 8年以上人事行政等综合管理工作经历 | 1.熟悉人力资源管理、薪酬管理、绩效考核、员工关系、劳动法律法规、行政管理、企业文化等相关知识,了解行政总务管理知识; 2.文字功底深厚,理解能力强,有日常处理公务的能力,有较强的口才和写作水平; 3.具有很强的组织、协调、计划、控制及沟通能力; 4.有较强的企业活动的策划和组织能力,负责公司形象宣传及活动筹办。 | 1.履行本职位管理职责,承担部门的管理责任; 2.开发配置人力资源,组织人力资源各项管理工作,提高人力资源效率; 3.管理公司日常后勤事务,提高服务质量; 4.负责公司行政管理事务,提高工作效率; 5.负责组织实施公司企业文化建设。 | 待遇面议 |
| | 财务专员 | 1 | 30岁以内(1993年1月1日后出生) | 研究生学历 | 财务审计类金融类经济类 | 有相关财务工作经验 | 1.熟悉会计准则、法律法规相关知识、税收知识及财务管理知识; 2.熟悉财务报表,熟悉用友或其他财务软件的操作; 3.具有较强的团队协作能力、沟通表达能力等综合能力。 | 1.负责现金和银行存款日记账的登记工作,完成银行余额调节表和报销付款的账务处理; 2.负责银行账户管理,银行相关业务的沟通与协调; 3.负责各监管部门日常数据填报; 4.协助财务文件的准备、归档和保管。 | 待遇面议 |
| | 贷后专员 | 1 | 30岁以内(1993年1月1日后出生) | 本科及以上学历 | 经济类金融类财务审计类 | 有相关金融机构工作经验 | 1.熟悉国家产业政策和经济金融方针政策、法律法规、监管规定; 2.具备较强的财务分析能力,良好的财务分析和风险识别能力; 3.具有敏锐的风险意识及风险防范能力; 4.具有较强的风险控制能力,对存在的问题能及时提出解决方案; 5.有很强的团队领导和沟通能力、协调能力及执行、推动能力。 | 1.落实项目后期管理工作; 2.及时研究国家相关政策变化,对经营和业务发展提出应对措施,或规避风险的建议; 3.识别贷后管理工作中的合规性风险,提出整改建议并监督。 | 待遇面议 |
| 苏澳融资租赁(江苏)有限公司 | 业务专员(含高级) | 4 | 30岁以内(1993年1月1日后出生)条件优秀者,可适当放宽 | 本科及以上学历 | 经济类金融类财务审计类 | 非应届毕业生需具有相关金融机构工作经验 | 1.具备信贷(如票据、租赁、担保、抵押等)、营销、风险管控等相关的金融、法律法规和财务知识; 2.具备熟练的PPT制作能力、演讲能力、文字材料能力和办公软件处理能力; 3.具有较强沟通表达能力,能参与并推动项目条件的确定及相关文件、合同的拟定、审阅、协调、落地等工作; 4.能够熟练使用相关办公及数据分析等软件; 5.能适应一定的工作强度,接受频繁出差。 | 1.按公司要求进行租赁项目拓展,并对项目进行初步审核; 2.撰写租赁项目尽调报告并完成项目风险防控措施; 3.完成租赁项目合同签订及投放工作; 4.落实租赁项目租后管理工作; 5.及时研究国家相关政策变化,对租赁业务发展提出应对措施,或规避风险的建议。 | 待遇面议 |
| | 总账会计 | 2 | 35岁以内(1988年1月1日后出生) | 本科及以上学历 | 会计、财务等相关专业 | 5年及以上相关工作经验 | 1.具备从事会计工作所需要的专业能力; 2.熟练操作办公软件,财务软件,熟悉办理各项银行业务; 3.具备日常现金管理、银行的收支、核算、记账、票据审核的知识和能力; 4.良好的学习能力、独立工作能力和扎实的财务知识; 5.具备中级会计职称者优先。 | 1.协助财务负责人制定业务计划、财务预算、监督计划执行; 2.按照会计制度规定进行会计核算记账,及时提供合法、真实、准确、完整的会计信息; 3.负责编制公司各类管理财务报表及说明; 4.负责公司的税务申报,依法履行纳税义务,合理控制税务成本及税务风险; 5.编制会计凭证,整理保管财务会计档案。 6.负责全盘账务,完成领导交办的其他工作。 | 待遇面议 |
| | 出纳 | 1 | 30岁以内(1993年1月1日后出生) | 本科及以上学历 | 会计、财务等相关专业 | 3年及以上相关工作经验 | 1.了解掌握企业各项财务知识和相关法律法规; 2.熟练操作办公软件,财务软件,熟悉办理各项银行业务; 3.具备日常现金管理、银行的收支、核算、记账、票据审核的知识和能力; 4.良好的学习能力、独立工作能力和扎实的财务知识。 | 1.负责日常现金、支票及票据的收付、保管及费用报销; 2.划转、核算内部往来款项,到款确认,及时登记现金、银行日记账; 3.现金、银行凭证制作、装订、保管; 4.协助会计准备每日、月单据及报表; 5.办理与银行之间的相关业务。 | 待遇面议 |
| 苏澳商业保理(江苏)有限公司 | 业务专员 | 3 | 35岁以内(1988年1月1日后出生) | 本科及以上学历 | 商贸类经济类金融类财务审计类 | 非应届毕业生需具有相关商贸、金融等工作经验 | 1.具备信贷(如票据、租赁、担保、抵押等)、营销、风险管控等相关的金融、法律法规和财务知识; 2.具备熟练的PPT制作能力、演讲能力、文字材料能力和办公软件处理能力; 3.具有较强沟通表达能力,能参与并推动项目条件的确定及相关文件、合同的拟定、审阅、协调、落地等工作; 4.能够熟练使用相关办公及数据分析等软件; 5.能适应一定的工作强度,接受频繁出差。 | 1.按公司要求进行保理项目拓展,并对项目进行初步审核; 2.撰写保理项目尽调报告并完成项目风险防控措施; 3.完成保理项目合同签订及投放工作; 4.落实保理项目租后管理工作; 5.及时研究国家相关政策变化,对保理业务发展提出应对措施,或规避风险的建议。 | 待遇面议 |
| 苏澳国际供应链管理(常州)有限公司 | 业务专员 | 1 | 30岁以内(1993年1月1日后出生) | 研究生学历 | 商贸类经济类金融类 | 非应届毕业生需具有相关商贸、金融等工作经验 | 1.对运营中订单、计划、采购、仓储等各个模块均有较深入的认识; 2.了解供应链管理,拥有采购管理、物流管理、成本控制等方面的经验; 3.具备熟练的PPT制作能力、演讲能力、文字材料能力和办公软件处理能力; 4.具备良好部门内和跨部门组织协调能力和人际沟通能力及团队协作能力; 5.能适应一定的工作强度,接受频繁出差。 | 1.具备客户及供应商资源,开发有价值的上下游供应链; 2.负责与上下游进行议价、询价、商务谈判并签订合同; 3.对所负责项目进行市场调研、物料报价、核价及资源整合; 4.定期对供应商进行评估考核,维护和更新供应商信息; 5.及时研究国家相关政策变化,对业务发展提出应对措施,或规避风险的建议。 | 待遇面议 |
| 共计 | | | | | | | 15人 | | |