**附件2**

贺投集团招聘岗位需求汇总表

| **序号** | **单位** | **拟招岗位** | **拟招 人数** | **岗位职责及要求** | **招聘岗位条件** | **薪酬待遇** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 集团本部 | 合规运营部职员 | 1 | 1.负责公司决策、经济合同和规章制度等事项的法律审核工作，以及开展重大项目的法律论证及法律风险审核；  2.负责为公司日常管理事务提供法律咨询；  3.参与处理公司的法律纠纷、诉讼事务以及其他重大的非诉讼业务处理工作；  4.负责组织公司风险评估、跟踪监测及合规评价工作；  5.负责撰写公司相关法律工作报告；  6.完成领导交办的各项工作。 | 1.全日制本科及以上学历，取得学士学位，30岁及以下，法学、经济学、管理学等相关专业;  2.熟悉法务工作、公司法务基本流程，具有企业合同管理、合规管理、投资并购、诉讼和法治宣传等实操工作经验；  3.具有良好的学习能力、沟通能力和解决问题能力；  4.具有2年以上法务工作经验或持有法律职业资格C证、A证或律师证者优先。 | 5.4-6.5万/年，五险一金，津补贴及福利，享受国家法定节假日、带薪年休假。 |
| 2 | 贺州新经济新业态创业投资基金有限公司 | 综合管理部信息披露专员 | 1 | 1.根据中国证券投资基金业协会对私募基金备案系统及公司信息披露制度等相关要求,在规定的时间内、在基金业协会指定的私募基金备案系统、以规定的披露方式向投资者公布基金定期披露信息、定期更新信息及重大事项信息；  2.配合本部门完成日常管理事务；  3.协助各部门完成公司下达的工作任务；  4.完成领导交办的其他工作。 | 1.40岁以下，本科及以上学历，法学、会计学、经济学、汉语言文学等专业；  2.具有基金从业资格证者优先；  3.具有私募投资基金信息披露工作经验及熟悉中国证券投资基金业协会信息披露制度要求者优先；  4.责任心强，工作严谨认真，具有良好的职业素养；  5.具备扎实的文字功底和公文写作能力，突发事件应急处理能力，能独立编写信息披露报告。 | 4.2-6万/年，五险一金，津补贴及福利，享受国家法定节假日、带薪年休假。 |
| 3 | 广西云贺投资开发有限公司 | 业务部经理 | 1 | 1.完成业务涉及的矿产开采、安全生产、应急管理等工作；  2.联系自然、生态、应急、地质勘查、水电、林业等相关部门，按相关部门的程序要求，编制或委托有相关资质的单位编制报告、方案，通过相关行政主管部门的评审及审批等；  3.配合自然资源局及相关部门到矿山现场勘测，配合应急部门到矿区范围开展工作，配合水保、生态部门实地监测等；  4.做好部门管理工作；  5.完成公司领导交办的其他工作任务。 | 1.45岁以下，大专及以上学历，专业不限；  2.熟悉群众工作，具有机关事业单位工作经验优先；  3.具备两年以上管理经验，有较强的协调组织能力、解决问题能力；  4.责任心强，工作认真严谨，具有良好的职业素养。 | 7.5-8万/年，五险一金，津补贴及福利，享受国家法定节假日、带薪年休假 |
| 4 | 广西广源善世人力资源有限公司 | 客服部职员 | 1 | 1.负责对接客户进行人事事务处理，包括劳动关系订立与解除手续、社保、公积金、工伤工亡、生育、工资个税等相关事项计算与办理；  2.对客户的五险一金增减需求等进行线上、线下申报，并缴纳相关费用，或与服务商对接操作，并及时准确将操作情况反馈给客户；  3.与相关行政机关对接，及时了解掌握及更新最新政策信息，查询与解答客户的难点、特殊情况等进行专项支持和处理，确保能够给予专项咨询解答；  4.进行与客户所发生业务的对账单制作、核对，开票申请；  5.确保经手资料中的数据与信息准确、规范，确保资料完整且保管妥当；  6.进行所辖合作客户的拜访调研，维护好客情，提升客户满意度；  7.深入挖掘合作客户的需求，拓展业务量和业务领域；  8.完成领导交办的其它工作。 | 1.30岁以下，大专及以上学历，专业不限；  2.具有机关事业单位工作经验优先；  3.了解劳动法、劳动合同法，熟悉社保、公积金、工伤工亡、生育、个税等政策和流程；  4.熟悉Excel、Word相关办公软件操作，具备一定的公文写作能力；  5.责任心强，工作严谨；  6.有对客户服务灵活应变的沟通能力。 | 4.8-5.5万/年、五险一金，津补贴及福利，享受国家法定节假日、带薪年休假 |