投资公司2020年招聘岗位职责与要求

法务风控副经理

岗位职责：

1.建设完善风控体系，拟订风险管理流程和风险管理制度；

2.负责旅游项目投前的风险审核，项目投后的风险追踪与控制，以及项目退出风控措施解除前的风险复核；

3.负责定期对业务部门工作合规性的检查与管理，并监控各类业务风险的分析及防范措施的制定；

4.甄别被投企业和项目的各类风险，负责对项目实施中的风险事件进行处置应对，保障对外投资资金的安全；

5.定期出具公司风险常规管理报告，针对公司即时风险问题，评估风险状态与风险程度，分析风险来源和影响，提供解决方案；

6.公司各类业务合同、采购合同的审核；

7.对接公司法律顾问，处理公司各项法律事务。

任职要求：

1.35周岁以下，硕士研究生及以上学历，金融学、法学等相关专业毕业，特别优秀可适当放宽要求；

2.3年以上相关工作经验，熟悉各项法律法规与风控流程；

3.有较强的专业知识能力，分析判断能力，具备良好的组织协调及沟通能力；

4.有旅游行业从业经验者优先。

投资建设部专员

岗位职责：

1.协助上级对工程项目进行组织管理，做好目标、进度、质量、安全、风险等管理的监督工作；  
2.协助制定项目施工方案和项目进度计划，并监督下属企业落实情况；  
3.协助上级负责工程招投标、审批等日常管理工作；

4.上级安排的其他工作。

任职要求：

1.30周岁以下，全日制本科及以上学历，土木工程、建筑类专业毕业；

2.工作细致认真，责任感强，具有良好的沟通能力和团队合作精神；

3.善于处理流程性事务、良好的学习能力和数据核算能力。

OTA专员

岗位职责：

1.负责OTA渠道（美团、携程、飞猪、马蜂窝等）平台、品牌线上店铺及自营官网、微商城、分销平台等电商平台的整体运营协调和统筹，完成线上营销指标；

2.负责开展产品网络销售宣传，及时于上述平台发布景区动态，保证产品信息及时更新；

3.负责对公司所有对外发布的网络广告及相关信息进行实时监控，并进行效果分析，提出合理化改进建议

4.负责对公司线上产品进行产品管理、订单管理、评价体系管理和价格管控。

任职要求：

1.30周岁以下，全日制本科及以上学历，电子商务、市场营销、旅游管理等相关专业优先；

2.2年以上文旅企业线上渠道管理经验，能够独立运营自营电商及线上品牌店铺、OTA平台，熟悉各OTA平台运营环境与规则；

3.有强烈的责任心和工作积极主动性，有良好的沟通能力和执行力，高度团队合作精神和团队意识

4. 有较强的网络环境审美，能够根据对产品进行美化包装与店铺装修。

自媒体运营专员

岗位职责：

1.根据公司品牌形象与营销产品的定位，协助上级制定相应的自媒体运营方案；

2.负责公司及景区自媒体矩阵搭建和运营；

3.负责协助自媒体宣传和广告投放方案的制作和实施；

4.负责协助媒体合作、撰稿发布等媒宣工作；

5.负责景区宣传资料的设计和制作；

6.负责全员营销中的自媒体相关工作。

任职要求：

1.30周岁以下，全日制本科及以上学历，广告学、新闻学、市场营销、设计类专业毕业；

2.1年以上自媒体运营经验，熟悉主流自媒体（微信、微博、短视频等)平台的运营环境、规则；

3.具有较强的文字撰写、文案策划功底与基础的视频剪辑能力；

4.能够独立运营主流自媒体平台，为粉丝策划与提供优质、有高度传播性的内容；

5.能够挖掘和分析粉丝使用习惯、情感及体验感受，充分了解用户需求，收集用户反馈，分析用户行为及需求，有较强的网络环境适应能力；

6.具有较强的网感，能够紧跟并利用热点话题，结合新媒体特性，对发布内容进行实时调整和更新。

财务助理

岗位职责:

1.负责编制现金、银行存款日记账，保证日记账金额与银行及实际现金一致；

2.负责每月末编制现金盘点表、出纳报告单、银行余额调节表、打印银行对账单；

3.负责日常现金及票据收付、票据保管及费用报销；负责每月员工工资发放；

4.负责根据审批单对外支付款项，负责客户银行到款确认；

5.负责在用友财务软件录入现金、银行收付记账凭证；负责每月记账凭证打印、整理及装订；

6．协助负责各项会计事务处理，正确设置会计科目；

7.协助编制会计报表，确保帐表相符，按时上报；

8.负责固定资产、低值易耗品定期核对与监盘；

9.负责购买发票、开票、抄报税等工作；

10.完成财务部负责人交办其他工作。

任职要求:

1.40周岁以下，全日制本科及以上学历，会计、财务管理相关专业；

2.三年以上相关工作经验，持有初级以上会计专业技术资格证书；

3.了解国家各项财经政策和会计、税务法规，熟悉银行结算业务；

4.熟练使用用友财务软件，熟练操作EXCEL、WORD等办公软件；

5.善于处理流程性事务、良好的学习能力、独立工作能力和财务分析能力；

6.工作细致认真，责任感强，具有良好的沟通能力和团队合作精神。

市场部专员（文展公司）

岗位职责：

1.拓展旅游目的地客户，并维持良好的客情关系；

2.负责自办活动的招商、招展等市场开发活动；

3.负责招投标相关事宜、签订合作协议、督促协议履行；

4.参与项目的落地执行和管理；

5.负责项目款项的催收工作；

6.上级领导安排的其他工作。

任职要求**：**

1.35周岁以下，全日制本科及以上学历，专业不限；

2.熟悉省内外旅游目的地市场，有一定的客户资源，具备客户转化能力；

3.熟悉旅游目的地营销推广相关产品及服务；

4.性格开朗、热情敬业、诚实守信、严格自律。