

附件

海南自由贸易港建设投资私募基金管理有限公司（筹） 2023 年招聘岗位汇总表

招聘部门	招聘岗位	招聘人数	岗位职责	任职资格
管理层	公司副总经理	1	1. 协助总经理分管投资业务。拟订公司投资规划、策略及模式。 2. 负责建立健全公司投资管理制度体系和工作流程。 3. 负责分管投资业务全过程管理，实施公司年度投资计划。 4. 负责与各监管部门和国内外知名金融机构建立高效合作机制，维护合作关系。	1. 国内高等院校硕士研究生及以上学历、学位，或具有教育部认可的境外高等院校硕士研究生及以上学历、学位。985、211 或境外知名院校优先。 2. 具有 5 年以上母基金管理机构或 VC、PE 机构或其他相关金融机构从业经历。具有 2 年以上上述机构部门管理团队及以上岗位工作经历。 3. 熟悉政府投资基金管理，有政府投资基金合作落地或管理运作经验，至少主导过 2 个以上（含）项目投资或基金投资退出案例。 4. 具有丰富的项目渠道（基金管理人渠道），具有通过投资成功导入产业的相关工作经验。 5. 具有较高的组织能力、沟通能力和协调能力，有优秀的领导能力和一定的人格魅力，能公正、客观和专业地处理工作中存在的问题。面对复杂问题，有积极的心态并能灵活解决复杂问题。 6. 具备 CPA、CFA、ACCA 或律师等资格者优先。
投资部	投资总监	2	负责基金业务规划和基金业务管理制度编制，负责新基金孵化设立和基金项目的开发、尽调、谈判、报批、交割等工作，对基金项目履行资产管理职权，开展基金项目投后管理、考核评价、投资退出、投资风险处置等工作。	1. 国内高等院校硕士研究生及以上学历、学位，或具有教育部认可的境外高等院校硕士研究生及以上学历、学位。985、211 或境外知名院校优先。 2. 具有 5 年以上母基金管理机构或 VC、PE 投资机构或其他相关金融机构从业经历，且具有 2 年以上上述机构部门团队管理经验。 3. 熟悉政府投资基金管理，有政府投资基金合作落地或管理运作经验。

				4. 具有丰富的项目渠道（含子基金管理人渠道），具有通过投资成功导入产业的相关工作经验优先。 5. 具有较高的亲和力、人际关系洞察力、复杂问题处理能力、影响力和团队组织能力。 6. 具备 CPA、CFA、ACCA 或律师等资格者优先。
投资部	投资经理	2	负责新基金孵化设立和基金项目的开发、尽调、谈判、报批、交割等工作，对基金项目履行资产管理职权，开展基金项目投后管理、考核评价、投资退出、投资风险处置等工作。	1. 国内高等院校硕士研究生及以上学历、学位，或具有教育部认可的境外高等院校硕士研究生及以上学历、学位。985、211 或境外知名院校优先。 2. 具有母基金管理机构或 VC、PE 投资机构或其他相关金融机构从业经历，且具有 2 年以上上述机构基金投资岗位工作经历。 3. 思维敏捷、学习能力强、工作效率高，具有较强的抗压能力、团队协作能力及分析问题、解决问题的能力。 4. 熟悉政府投资基金管理，有政府投资基金合作落地或管理运作经验；有成功投资的市场化项目或基金经验的优先。 5. 具备 CPA、CFA、ACCA 或律师等资格者优先。
财务部	财务总监	1	1. 负责建立健全财务管理、会计核算等有关制度，监督各项制度的实施和执行。 2. 负责公司的日常会计核算和账务处理工作，保证公司所有财务数据的真实、准确和及时性。 3. 负责公司日常资金支付审核工作，监督公司各项资金支出的合规性。 4. 负责按照公司制度要求及时编制各种财务报表，并及时、准确的完成常规对外申报； 5. 负责公司年度财务决算审计、税务审计及其他各类专项审计工作的内外部协调、对接工作，并按时取得相关审计报告。 6. 负责编制财务分析报告，为公司经营决策提供有力支持，提升财务管理价值，促进业财融合。 7. 负责公司整体税收筹划与管理，提供合理	1. 会计、财务管理、金融、经济等相关专业，国内高等院校硕士研究生及以上学历、学位，或具有教育部认可的境外高等院校硕士研究生及以上学历、学位。985、211 或境外知名院校优先。 2. 具有 CPA、ACCA、CFA 等相关资格证书，或相关中级及以上职称。 3. 具有 5 年以上财务相关工作经验。包括 2 年以上会计师事务所会计、金融机构、股权基金等财务从业经历。 4. 具有较强的财务信息统计、预测、分析能力；熟悉会计法规、税法以及相关规范和标准，全面掌握财务管理知识，精通会计核算流程。 5. 有良好的语言表达及较强的沟通协调能力，有较强的工作执行力，对职责范围内工作能独当一面，注重工作时效性，具备独立分析和解决问题的能力。 6. 有较好的书面写作能力、熟练运用办公软件。

			合法的方法建议，降低公司财税风险；负责与主管税务部门的沟通协调工作。 8. 负责积极推进公司全面预算管理，组织开展并落实全面预算管理工作。 9. 负责协同业务部门开展重大投资、并购等重要项目，对公司重大经济行为提供财务专业支持。	
行政部	行政总监	1	1. 负责办公管理、公文管理、综合文字材料、会务组织和实施、综合协调、督办等工作。 2. 负责新闻宣传、舆情管理、企业文化和品牌建设、公共关系维护等工作。 3. 负责档案机要、行政后勤、信息科技、工会等方面的工作。 4. 负责基金运营、综合协调、投后管理等方面的工作。 5. 负责人力资源的统筹管理工作。 6. 负责公司绩效考核、薪酬福利管理及日常员工关系服务事项。 7. 负责公司党务工作。	1. 经济金融、企业管理、中文、文秘、法律等相关专业，国内高等院校本科及以上学历、学位，或具有教育部认可的境外高等院校本科及以上学历、学位。985、211 或境外知名院校优先。 2. 5 年以上党政部门、国有企业、金融机构、基金管理机构或 VC、PE 投资机构综合管理、行政人事部等部门工作经验。 3. 熟悉基金行业政策，有基金监管系统填报、基金运营等经验者优先。 4. 具有较强的语言表达能力、较强的逻辑思维、文字功底能力，具备独立完成各类文书材料和为文字材料把关的能力；具备独立组织各种会议及重大活动的经验和能力。 5. 中共党员优先。