投资管理岗

|  |
| --- |
| 基本信息 |
| 岗位名称 | 投资管理岗 | 所在部门 | 战略投资部 |
| 岗位序列 | 专业系列 | 岗位编制 |  |
| 汇报关系 |
| 直接上级 | 副部长 | 直接下级 | / |
| 岗位目的 |
| 在部门领导的指导下，重点开展项目投资、资本运作等工作。 |
| 岗位职责 |
| 序号 | 职能领域 | 主要职责 |
| 1 | 项目投资 管理 |  负责公司新项目投资或并购重组行业领域的研究，策划、制定具体操作方案，并收集、编制、提供实施过程中的有关分析报告。 负责推动公司开展对标管理工作，创新公司运营模式、盈利模式等。  拟订符合实际的中长期投资规划及年度投资计划。 根据相关机构监管要求，制定公司年度投资资本预算。 负责组织和协调公司新项目投资或并购重组的前期论证、尽职调查、可行性研究，提出投资决策建议。 协助部门负责人组织公司高层及相关部门开展投资决策。 负责公司新增项目投资或并购重组业务的信息的综合汇总，做好投资相关材料的起草和资料整理建档。 制定项目投资方案及与项目相关的组建、交易、退出等方案，及时提供投资项目进展报告。 组织开展投资项目的投后管理。 负责审核下属企业权限内提交的项目投资及并购重组方案，并监督项目执行过程。 负责公司本部短期投资项目的投后管理相关工作。 对现有土地资源进行充分的利用和开发，积极寻找新的业务发展方向和投资项目。 负责农业、教育、科技及康养板块业务的培育培养。 负责对外合作相关事宜的洽谈、对接。 |
| 2 | 资本运作 |  负责开展公司层面资本运作中长期规划研究，制定资本运作中长期规划及年度计划。 参与建立和维护与银行、证券、信托等金融机构的合作关系，畅通融资渠道。 参与项目融资方案策划，保障项目资金需求。 负责开展 PE、股权投资、债券投资、基金组建方案制定、实施等资本运作业务。 负责审核下属公司的资本运作相关报告及方案，指导、协助下属企业的上市策划相关工作。 |
| 3 | 其他 |  参与、协助部门其他人员开展相关工作。 完成领导交办的其他工作。 |
| 晋升通道 |

|  |  |
| --- | --- |
| 职级晋升 | 专员 →经理 →高级经理 →资深经理 |
| 职务晋升 | 部长助理 → 副部长/副主任 →部长/主任 → 总经理助理 |
| 任职资格 |
| 学历及专业 | 本科及以上学历，经管类、理工科等相关专业优先 |
| 资格认证 | 中级及以上经济、金融、管理等专业技术或职业资格证书优先 |
| 工作经验 | 3 年及以上政策研究与规划管理、投融资经验 |
| 知识要求 |  具有较好的宏观经济学、发展经济学、产业经济学、公司战略与管理、金融、财会、法律等方面的专业知识。 熟悉投资项目全面运作，具有先进的投资理念。 |
| 技能素质要求 |  具有较高的投资研究素质、投资思维、项目投资能力。  很强的文字和口头表达能力，较强的沟通、协调能力。 理解公司使命、经营理念、公司文化，忠诚敬业、成熟自信、进取心强，有较强的再学习能力和创新精神。 熟练掌握办公软件的应用。 |
| 特殊工作环境 |
| / |
| 签字确认 |
| 任职者 |  | 日期 |  |
| 直接上级 |  | 日期 |  |
| 声明：本岗位说明书是人员劳动合同的一部分，旨在说明岗位目前的职责及对任职者的要求。 公司保留变更岗位工作内容或要求在职人员履行其他职责的权利。 |