

中咨海外咨询有限公司2025年高校毕业生招聘岗位信息表

序号	招聘部门	岗位要求						
		需求人数	岗位名称	专业	学历	政治面貌	招聘岗位描述	实习经历及能力要求
1	基础设施发展中心	2	项目助理	工程管理类、交通运输类	硕士研究生及以上	不限	1. 参与项目前期咨询论证、项目全过程咨询和管理，包括但不限于项目调研、资料收集、整理和分析研究，项目策划方案、项目建议书、可行性研究报告等咨询成果文件编制； 2. 完成部门交办的其它工作事项。	1. 专业技能及文字功底扎实，了解工程咨询行业，善于沟通协调，具有校园组织活动等经验，学习和理解能力强； 2. 精通Office、PS、CAD、ArcGIS等软件操作优先； 3. 具有工程咨询领域项目（包括项目谋划、课题研究、规划编制、工程设计、项目管理等）实习经历优先。
2	城市化发展中心	1	项目助理	城乡规划类、经济学类、公共管理类	硕士研究生及以上	不限	1. 参与项目策划、准备及实施各阶段咨询工作，包括但不限于项目调研、整理和分析研究、报告编制、项目管理等工作； 2. 完成部门交办的其它工作事项。	1. 专业技能及文字功底扎实，了解工程咨询行业，善于沟通协调，具有校园组织活动等经验，学习和理解能力强； 2. 具有工程咨询领域项目（包括项目谋划、课题研究、规划编制、工程设计、项目管理等）实习经历； 3. 能熟练应用Office等办公软件。
3	工程经济中心	2	项目助理	土木类、建筑类、交通类、财经类、管理科学与工程类、环境工程类、计算机类	硕士研究生及以上	不限	1. 参与项目前期咨询论证、项目全过程咨询和管理，包括但不限于项目调研、资料收集、整理和分析研究，项目策划方案、项目建议书、可行性研究报告等咨询成果文件编制； 2. 服务地方政府及相关部门，在项目实施阶段协助项目经理完成相关咨询任务； 3. 完成部门交办的其它工作事项。	1. 专业知识扎实，了解工程咨询行业，思维严谨熟练运用思维导图，具有较强的文字功底和快速学习能力； 2. 责任心强，能够适应频繁出差和高强度工作，诚实守信，工作踏实，爱岗敬业，具备良好的团队合作精神； 3. 具有咨询公司实习经历或规划研究工程咨询相关实习经验者优先。
4	规划咨询部（国际金融组织贷款顾问咨询中心）	1	项目助理	经济学类、管理科学与工程类	硕士研究生及以上	不限	1. 服务政府及平台公司，从事政策研究、规划编制（国民经济及社会发展规划、专项规划等）、项目策划、投融资咨询等业务； 2. 协助项目经理，完成需求对接、前期研究、项目调研、报告及文件编制、项目可行性分析、项目管理等工作； 3. 参与市场开拓及客户管理工作，维系良好的客户关系； 4. 完成部门交办的其它工作事项。	1. 分析研究及文字表达能力强，善于沟通协调及团队合作，能够快速学习新领域新知识，能够适应频繁出差和高强度工作； 2. 具备英语读写及一定的沟通交流能力； 3. 精通Word、Excel、PowerPoint等办公软件操作； 4. 具有政府相关部门、政策研究机构、咨询公司实习经历者优先。
5	综合业务部	1	项目助理	经济学类、城乡规划类、生态类、水利类	硕士研究生及以上	不限	1. 服务地方政府，熟悉国家及地方等政策要求，从事项目谋划、规划编制等业务； 2. 参与项目前期咨询论证，包括但不限于项目调研、资料收集、整理和分析研究，项目策划方案、项目建议书、可行性研究报告等咨询成果文件编制； 3. 参与产业发展研究等； 4. 完成部门交办的其它工作事项。	具有政府相关部门、政策研究机构、咨询公司实习经历优先。

序号	招聘部门	岗位要求						
		需求人数	岗位名称	专业	学历	政治面貌	招聘岗位描述	实习经历及能力要求
6	产业发展中心	2	项目助理	产业经济、工程管理、城市规划学类	硕士研究生及以上	不限	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 服务地方政府、开发区、产业园区等客户，从事省市县以及开发区产业发展战略规划、产业园区及产业链详细规划、园区运营管理咨询等业务；</li> <li>2. 全面配合项目经理，完成咨询项目需求对接、项目调研、方案撰写与汇报等工作，做好项目管理；</li> <li>3. 参与市场开拓与客户管理工作，维系良好的客户关系和区域市场业绩；</li> <li>4. 持续跟踪产业发展动态，参与部门产业发展相关课题研究，发布研究成果；</li> <li>5. 参与部门产业规划相关工具、方法、模型研究等新产品开发工作；</li> <li>6. 完成部门交办的其它工作事项。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 具备产业研究、园区规划或项目落地等项目经验优先；</li> <li>2. 具有政府相关部门、政策研究机构、咨询公司实习经历优先；</li> <li>3. 精通Word、Excel、PowerPoint等办公软件操作。</li> </ol>
7	区域发展中心	1	项目助理	经济学类、管理科学与工程类、城市规划学类	博士研究生	不限	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 政策咨询。参与国家和有关部委及地方政府的政策咨询工作，独立带领团队开展课题研究和支撑工作，形成智库成果；</li> <li>2. 战略研究。组织开展重大战略性、前瞻性研究，跟踪研究国家政策、政府文件精神、行业动态，对当前形势进行深度分析、预判，撰写课题研究报告，根据需要提炼成专报等；</li> <li>3. 沟通联络。参与市场开拓与客户管理工作，维系良好的客户关系；全面配合项目经理，完成咨询项目需求对接、项目调研、方案撰写与汇报等工作，做好项目管理；高效处理相关项目合同签订、经费保障、项目实施等工作；</li> <li>4. 完成部门交办的其它工作事项。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 具有政府相关部门、科研院所、国家高端智库或智库试点单位实习经历优先；</li> <li>2. 具有内参撰写或参与国家部委软科学课题相关经验优先；</li> <li>3. 具有较强的逻辑思维能力和公文写作能力。</li> </ol>
8	投融资发展中心	1	项目助理	金融学类、财政学类、交通运输类、建筑类、工商管理类、物流管理与工程类、水利工程与管理类	硕士研究生及以上	不限	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 参与项目前期咨询论证、项目全过程咨询和管理，包括但不限于项目调研、资料收集、整理和分析研究，项目策划方案、项目建议书、可行性研究报告等咨询成果文件编制；</li> <li>2. 从事国民经济和社会发展规划、区域发展规划、产业及园区规划等规划领域的方案编制及相关课题的研究工作；</li> <li>3. 组织开展日常的项目策划、项目投标、商务谈判、数据整理、现场调研、报告编制等事宜；</li> <li>4. 完成部门交办的其他工作事项。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 工作认真负责，责任心强，具有创新精神和奋斗精神，善于接受挑战，勇于接受高强度工作，能适应高强度出差压力；</li> <li>2. 熟练掌握常用办公软件，以及Word、Excel、PowerPoint等专业软件的使用；</li> <li>3. 具有较强的语言组织和文稿撰写能力，优秀的组织和协调能力，较好的交际沟通能力；</li> <li>4. 具有相关央企实习经验及英语交流能力的优先。</li> </ol>
9	职能部门	2	职员	经济学类、马克思主义理论类	硕士研究生及以上	中共党员优先	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 负责上级单位工作精神、会议精神等贯彻落实、跟踪汇报，推动公司重点工作督办落实；</li> <li>2. 负责起草公司相关工作规划、相关制度、年度工作计划、工作总结等材料；</li> <li>3. 负责会议、文秘、党建、群团、宣传、资质管理、合规管理、管理体系和制度体系建设、业务经营管理等相关工作；</li> <li>4. 完成部门交办的其他工作事项。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 具备较强的政策敏感性，扎实的文字功底和较强的公文写作能力，抗压能力强；</li> <li>2. 具有较高的统筹组织能力，抗压能力强；</li> <li>3. 具有较强的执行力、协调能力和责任心、服务意识和团队协作能力强；</li> <li>4. 熟练使用常规办公软件。</li> </ol>