江门市银湖湾滨海新区投资开发有限公司
储备干部招聘公告

江门市银湖湾滨海新区投资开发有限公司是由江门市属国资国企与新会区属国资联手组建的以打造一流国有资本投资运营平台为主体，以“金融资本投资运作、产业园区建设及运营”为两极的平台公司，致力于全面参与江门市银湖湾滨海新区基础设施、土地开发、产业园区、公共服务等领域的投资、开发、建设、管理及运营。因业务发展及人才梯队储备需要，现公开招聘以下岗位：

一、招聘岗位及专业要求

（一）财务管理储备干部（2人）

岗位职责

1.协助公司各业务板块财务数据统计、汇总工作，整理业务台账，开展数据核对，支撑各项基础财务工作开展；

2.协助完成月度、季度纳税申报与会计账务处理，负责凭证、发票、合同等财务资料归集、整理归档；

3.协助跟进财务相关审批流程，跟踪单据流转，核对审批资料完整性；

4.参与公司预算编制、成本管控、资产盘点等财务专项工作；

5.协助对接各业务部门，收集经营数据，撰写财务基础简报、情况说明，推动业务与财务协同；

6.完成部门负责人交办的其他工作。

岗位要求

1.2027 届全日制本科或以上学历应届毕业生，会计学、财务管理、审计学等财经类相关专业；

2.愿意长期深耕财务领域，愿意扎根业务一线学习，理解财务工作在业务运营中的价值；

3.具备良好沟通表达、跨部门协调能力；有学生组织、志愿服务、财务相关实习实践经历者优先；

4.熟练使用 Office 办公软件，熟练运用 Excel 函数，具备较强的数据整理分析能力，有扎实的账务处理、税收法规相关知识，具备一定的文书撰写能力；

5.工作严谨细致，原则性强，责任心强，能够承受岗位工作压力，适应多模块轮岗学习节奏；

6.学习主动性强，具备良好逻辑思维与团队协作能力；诚信正直，风险意识较强，愿意接受工作挑战。

（二）投融资管理储备干部（2人）

岗位职责

1.协助开展公司投融资项目可行性研究，收集分析行业政策、标的主体架构、财务状况、项目现金流及合规要素，协同起草、修订、校对可研报告、项目建议书、投资分析报告、融资方案等投融资文书；

2.负责投融资项目资料归集与整理，跟踪项目全流程推进进度，建立并动态维护项目管理台账；

3.搜集研判区域宏观经济、财政、国资监管、产业扶持政策，跟踪片区开发投融资同类案例，参与撰写投融资研究简报、专题分析报告、调研报告，为部门投资决策提供支撑；

4.协助开展项目对接沟通及内外部单位协调工作，负责相关会议组织、汇报材料制作，完成会议纪要、工作函件等文书撰写；

5.完成部门负责人交办的其他工作。

岗位要求

1.2027 届全日制本科或以上学历应届毕业生，经济学、金融学、会计学、财务管理等相关专业；

2.了解片区综合开发、基础设施项目投资、银行融资授信及产业基金运作逻辑；具备基础的财务报表分析能力，拥有较强报告与公文写作功底，能够独立撰写研究、分析类材料，有相关领域实习实践经历者优先；

3.熟练使用 Office 办公软件，可独立完成 PPT 汇报材料制作，熟练运用 Excel 函数、数据透视表开展数据处理；

4.具备良好信息检索、沟通协调及抗压能力；工作严谨细致，责任心强，主动学习意愿突出，拥有良好团队协作意识。

（三）招商业务储备干部（1 人）

岗位职责

1.协助开展招商全流程业务工作，负责招商项目相关资料归集与管理，建立招商数据台账，跟进项目洽谈、落地全周期进度；定期更新招商资源库；

2.负责公司内部招商相关会议及座谈的会务工作,跟进撰写会议纪要；负责整理更新项目区位、业态等招商基础资料，协助编制招商方案、推介 PPT 及各类招商宣传物料；

3.负责部门日常行政事务支撑工作，开展内外部、跨部门协同对接，跟踪事项流转，处理各类临时性招商支撑任务；

4.协助开展市场调研，收集区域产业、竞品、目标企业信息，整理调研数据并形成基础分析材料；

5.协助项目现场及客户考察接待工作，做好来访登记、需求记录，跟进客户诉求并及时反馈信息；

6.完成部门负责人交办的其他工作。

岗位要求

1.2027 届全日制本科或以上学历应届毕业生，经济学、工商管理、国际经济与贸易、市场营销等相关专业；

2.对产业招商、园区运营、产业投资有较强兴趣，愿意扎根一线学习成长；

3.具备良好沟通表达、商务接待能力，逻辑思维清晰；有学生组织、志愿服务、招商类相关实习实践经历者优先；

4.熟练使用 Office 办公软件，具备较强文案撰写能力，会制作海报、短视频等宣传物料者优先；

5.工作细致有耐心，目标感强，适应多业务模块轮岗学习节奏；

6.学习主动性强，团队协作意识良好，抗压能力突出，敢于开拓，愿意接受业务挑战。

（四）咖啡贸易业务储备干部（1人）

岗位职责

1.协助归集公司咖啡贸易业务资料、台账维护，整理合同、报关单证、检测报告及客商档案资料；跟进订单、到货、样品管理及行业行情信息收集，完成数据统计与动态更新；

2.配合咖啡相关项目日常运营及接待工作,跟进各类活动落地，包含活动前期策划筹备、资源协调、流程跟进等工作；

3.协助撰写有关工作简报、汇报材料、活动方案初稿、宣传文案；负责 PPT 排版、图片素材整理，配合完成向上报送材料、业务台账梳理；

4.对内对接公司各部门，对外对接主管单位、合作企业、服务商，做好信息传达、事项跟踪反馈；按要求收集产业政策、行业动态，编制简易信息摘要；

5.完成部门负责人交办的其他工作。

岗位要求

1.2027 届全日制本科或以上学历应届毕业生，国际经济与贸易、市场营销等相关专业优先；

2.对农产品贸易、咖啡产业平台运营感兴趣，愿意快速学习咖啡产业、进口供应链相关专业知识；

3.熟练使用 Office 办公软件，文字功底较好，可独立完成文书材料的撰写；

4.具备良好沟通表达、商务接待能力，逻辑清晰；有学生组织、志愿服务、营销及贸易类相关实习实践经历者优先；

5.做事细致有条理，执行力强，能够并行推进多项事务；关注工作任务完成的时效性；

6.学习主动性强，团队协作意识良好，抗压能力突出，敢于开拓，愿意接受业务挑战。

（五）物业管理储备干部（2人）

岗位职责

1.协助公司在管物业项目承接查验工作,跟随导师开展现场实地巡查，记录汇总查验问题，跟进问题销项闭环，建立查验问题台账；

2.参与物业管理全业务模块轮岗学习,熟悉各模块业务流程；协助接待业主诉求，做好沟通解释、诉求登记及跟进反馈工作；

3.协助项目现场日常管理与内部调度协调,配合策划落地各类社区活动，收集运营数据，撰写工作简报、情况汇报等文书材料；

4.参与项目服务品质巡检，排查现场安全隐患、物业服务瑕疵，做好问题记录、上报，跟踪督促整改闭环；

5.负责部门日常行政事务支撑工作，负责各类合同、台账、巡检记录等档案的整理、分类、归档与保管；

6.完成部门负责人交办的其他工作。

岗位要求

1.2027届全日制本科或以上学历应届毕业生，物业管理、工程管理、工商管理、公共事业管理等相关专业；

2.对物业服务、不动产运营管理具备基础认知，认同物业服务行业价值，愿意扎根项目一线成长发展；

3.具备良好沟通表达、应变协调与事务统筹能力；有学生组织、志愿服务、物业管理相关实习实践经历者优先；

4.熟练使用 Office 办公软件，具备文书撰写、数据统计整理能力，可独立编制台账、工作简报；

5.责任心强，能够适应物业管理多模块轮岗及项目现场工作；

6.学习主动性强，善于团队协作；性格开朗，擅长沟通，敢于直面问题，愿意接受工作挑战。

二、对象范围

2027 届全日制本科或以上学历应届毕业生。

三、福利待遇

（一）未取得毕业证、学位证之前以实习的形式培养发展，视实习期间个人综合业务能力、工作表现、业绩达标情况经招聘选聘考察合格后给予转为正式员工的机会。

（二）实习补贴面议。

（三）提供工作餐，可协调安排住宿。

（四）转为正式员工后，年薪 7-11 万元，提供五险二金。

四、工作地点

江门市银湖湾滨海新区（主要工作地点）/新会区城区（视岗位情况安排）。

五、报名须知

（一）报名资料

1.《公开选聘报名表》（见附件），请使用电脑完成填写后将文件保存为 WORD 文件（文件命名方式：“姓名+应聘岗位+报名表”）；

2.个人简历、身份证、学生证件、专业技术资格证书、职（执）业资格证书、业绩成果证明、获奖证书等相关材料扫描件；

应聘者请将以上报名资料整理为一个压缩包文件（压缩包命名方式：姓名+应聘岗位）发送至 jmsbhgsbgs@126.com（邮件主题为“姓名+应聘岗位”）。

（二）筛选简历后，将通知符合条件的人员参加面试，具体时间和地点另行通知。

六、其他事宜

（一）应聘者应提供真实的信息资料，若一经发现虚假情况，取消应聘及录用资格。

（二）招聘工作人员将严格遵守工作纪律，对应聘者信息及提交的材料严格保密。

（三）录用后将结合公司实际情况及应聘者能力做综合调配使用。

江门市银湖湾滨海新区投资开发有限公司

2026 年 11 月 25 日