

西安都市农业投资有限公司2026年社会公开招聘岗位一览表

序号	招聘岗位	招聘人数	任职要求	岗位职责
1	投资管理部 副部长	1	<p>1. 硕士研究生及以上学历，并取得相应学位；金融、经济、管理类、法律相关专业（具有复合专业背景者优先）；年龄40周岁以下；</p> <p>2. 具备专业的投资知识和专项技能，熟悉项目投资管理流程，熟知国家相关法律法规及行业规范等（具有CFA二级及以上、注册会计师、法律资格A证等相关资格证书者优先），熟悉“三农”行业、食品与生物医药等领域者优先；</p> <p>3. 具有5年及以上股权投资、私募基金、券商投行等相关行业工作经验。具备敏锐的市场洞察力、协调及统筹能力；</p> <p>4. 具有大中型企业、国企投资管理机构相关工作经历者优先；具有完整的3个以上相关领域投资项目经验，有成功案例者优先；</p> <p>5. 特别优秀者可适当放宽任职条件。</p>	<p>1. 协助部长制定部门年度、季度工作计划与预算，并分解落实公司投资计划；</p> <p>2. 负责或参与建立、完善公司的投资管理制度、流程和标准，确保投资活动合规、高效；</p> <p>3. 组织团队进行投资项目开发和筛选、独立撰写或审核可行性研究报告/投资建议书等核心文件、尽调、估值、谈判、起草或审核相关投资协议、投资执行；</p> <p>4. 统筹投资项目的投后管理、监控、风险预警、应急处理与退出工作；</p> <p>5. 负责或参与部门团队建设、业务指导、档案管理及其他综合事务；</p> <p>6. 有效对接集团相关部门，并维护与外部金融机构、中介机构、合作伙伴及政府相关部门的关系；</p> <p>7. 其他领导交办的事项。</p>
2	投资经理	1	<p>1. 硕士研究生及以上学历，并取得相应学位；金融、经济、管理类、法律相关专业（具有复合专业背景者优先）；年龄40周岁以下；</p> <p>2. 具备专业的投资知识和专项技能，熟悉项目投资管理流程，熟知国家相关法律法规及行业规范等（具有CFA二级及以上、注册会计师、法律资格A证等相关资格证书者优先）；</p> <p>3. 具有3年及以上股权投资、私募基金、券商投行等相关行业工作经验，具备较强的行业研究、项目论证、方案设计能力，能够独立完成项目开发、合作谈判、尽职调查、投资实施等全流程投资业务；</p> <p>4. 具备敏锐的市场洞察力，较强的商务谈判能力、沟通协调能力、财务分析能力；</p> <p>5. 具有大中型企业、国企投资管理机构相关工作经历者优先；</p> <p>6. 特别优秀者可适当放宽任职条件。</p>	<p>1. 积极开拓和储备项目，整理、提交符合部门投资方向的项目信息；</p> <p>2. 对拟投资项目进行投资分析、尽职调查的实施、商务谈判方案的起草，对项目形成合理的价值判断；</p> <p>3. 对拟投资项目进行评估、测算与论证，提交项目投资建议书和可行性评价报告，推动项目达成；</p> <p>4. 执行被投企业的投后管理，提出投后管理建议，并推动投资项目应急处理或退出；</p> <p>5. 及时报告被投企业潜在的风险，解决被投企业出现的相关问题；</p> <p>6. 对行业进行深入分析研究，形成有价值的行业研究分析报告；</p> <p>7. 其他领导交办的事项。</p>
3	综合管理岗	1	<p>1. 本科及以上学历，并取得相应学士学位；人力资源、行政管理、法律、计算机类等相关专业；年龄35周岁以下；中共党员；</p> <p>2. 熟悉人力资源相关劳动法律法规，熟悉国企制度及日常运营流程，具备较强的沟通协调能力和文字写作能力；</p> <p>3. 具有3年以上行政机关或国有企业组织人事、办公室相关工作经验；</p> <p>4. 特别优秀者可适当放宽任职条件。</p>	<p>1. 负责公司行政管理、网络安全、信息化等工作，起草各类综合材料；</p> <p>2. 负责公司纪检及会议督办相关事项；</p> <p>3. 负责人员招聘、薪酬核算、督办考核等工作；</p> <p>4. 完成领导交办的其他工作。</p>

4	综合会计岗	1	<p>1. 本科及以上学历，并取得相应学士学位；本科及以上学历，财务、会计、审计等相关专业；年龄38周岁及以下；</p> <p>2. 具有中级会计师以上专业技术职务资格，具有注册会计师资格证书者优先；</p> <p>3. 精通国家财经法规、会计准则和税务法规；</p> <p>4. 5年以上企业综合会计或总账会计相关工作经验，熟悉整套账务处理流程；</p> <p>5. 熟练使用财务软件（如用友、金蝶等）及MS Office办公软件；</p> <p>6. 具备极强的责任心、严谨细致的工作作风和良好的职业道德；具备良好的沟通能力、学习能力和团队协作精神。</p> <p>1. 负责审核原始凭证，编制记账凭证，完成总账、明细账的登记；</p> <p>2. 负责每月/每季度的纳税申报工作（包括增值税、企业所得税、个人所得税等）；</p> <p>3. 负责分析财务数据，撰写财务分析报告；</p> <p>4. 完成月度、季度及年度单体及合并财务报表的编制；</p> <p>5. 负责组织国资委、财政部财务预决算报表的填报，并负责合并部分的填报工作；</p> <p>6. 配合内外部审计工作，提供所需资料和数据；</p> <p>7. 完成领导交办的其他工作。</p>