

广西旅发南国体育投资集团有限公司招聘岗位表

企业名称	工作部门	岗位名称	招聘人数	岗位职责	岗位要求	工作地点
广西旅发南国体育投资集团有限公司(2人)	投资发展部	经理	1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、制定任务目标：根据公司发展战略，制定公司3-5年及各年度新项目获取任务目标；</li> <li>2、土地市场信息收集：根据任务目标，通过政府部门、市区国土部门等相关渠道获取土地信息。负责组织对所收集的土地信息进行汇总分析工作，筛选出重点跟踪的项目并审核土地评估分析报告；</li> <li>3、项目地块调研：负责组织对锁定的目标地块进行调研；</li> <li>4、项目投资分析测算：牵头对目标地块作项目前期策划分析；</li> <li>5、后续工作的处理：取得土地后，负责牵头协调解决后续相关工作；</li> <li>6、关系维护：通过各种渠道建立系统全面的关系网，能够在片区内建设性、筹划性的为公司建立良好的对外形象和人力资源；</li> <li>7、负责制定项目策划方案及财务分析等；</li> <li>8、带领团队进行各区域业务拓展，进行市场营销；</li> <li>9、根据公司发展需要，与金融机构、风险投资机构等接洽，寻找融资资本，全面规划融资项目；</li> <li>10、负责融资渠道的发掘、维护、投资项目的前期规划。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、本科及以上学历，相关工作经验五年以上，两年以上管理工作经验。有国有企业或政府单位招商、营销、工程建设投资经验优先；经济类、工程类专业；</li> <li>2、具有良好的公共关系背景；熟悉相关法律法规和国家、地方政策；</li> <li>3、具备项目考察、测算、调研、策划、管理能力；</li> <li>4、能够独立完成对外谈判、合同草拟，具备资源整合能力；</li> <li>5、具有较强的组织协调能力和良好的团队协作精神，具备较强的文字表达能力及逻辑分析能力；</li> <li>6、具有项目策划开发的成功案例以及相关工作经验。</li> </ol>	南宁
	办公室(法务风控部)	副主任	1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、协助上级领导起草报告、总结、计划、决议等文字材料；</li> <li>2、统筹安全管理、审计及风控工作；</li> <li>3、协助公司综合协调、文件收发、文书起草、机要保密、信访接待、公务接待等工作；</li> <li>4、配合开展公司三会（股东会、董事会、总经理办公会）等有关会议的筹备、记录、纪要整理，以及决议、决策等事项贯彻执行情况的督办督查工作；</li> <li>5、协助公司审计、法务风控管理工作；</li> <li>6、协助公司企业管理制度体系建设，建立和完善公司创新、转型、升级的管理体制与机制；</li> <li>7、协调本部各部门和各子公司之间的上情下达、下情上达工作；</li> <li>8、协助企业内部经营和外部业务协调；</li> <li>9、协助工商管理，规范投资企业的法人治理结构管理和公司章程管理；</li> <li>10、协助公司产权登记相关工作；</li> <li>11、协助公司资产重组、资本运营方案研究规划与方案制订；</li> <li>12、协助公司信息化建设工作；</li> <li>13、负责公司交办的其他工作。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、本科及以上学历，40周岁以下。五年以上工作经验，且有办公室管理或审计、法务管理经验；文秘、法学、行政管理、汉语言文学、新闻学等相关专业；</li> <li>2、熟悉会务管理；</li> <li>3、擅长与政企事业单位打交道；</li> <li>4、熟练操作WORD、EXCEL、PPT等办公软件；</li> <li>5、较强的语言表达能力、文字处理能力、待人接物能力、组织协调能力和贯彻执行能力和开拓创新能力；</li> <li>6、处事成熟，能承受较强的工作压力。</li> </ol>	南宁
广西旅发南国体育产业发展有限公司(3人)	政企体育运营部	业务总监	1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、负责大型体育场馆免低政策系列活动，含公益培训、国民体质监测、公益比赛的策划及执行；</li> <li>2、负责体能训练与康复相关课程规划设计、市场开发和宣传推广；</li> <li>3、负责政企单位职工运动会和大型团建活动项目的市场对接、活动策划与执行；</li> <li>4、负责青少年体育培训项目开发及实施；研学项目产品的规划设计、市场开发和宣传推广；</li> <li>5、负责社会体育指导相关培训及赛事活动的策划、执行；</li> <li>6、协助产业公司总经理、副总经理开展各项工作，确保业绩达成。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、本科及以上学历，具有3年以上活动执行与策划相关的工作经验；</li> <li>2、有较强的现场执行力，熟悉行业动态及运营发展趋势；</li> <li>3、具有独立组织和完成整体策划项目能力；</li> <li>4、熟练掌握WORD、EXCEL、PPT等办公软件；</li> <li>5、较强的语言表达能力，文字处理能力；持有C1驾照，驾驶技术熟练；</li> <li>6、具有优秀的沟通能力，市场洞察力及问题分析能力；思维敏捷，具有一定开拓性，善于接受挑战；</li> <li>7、为人诚实守信、品行端正，良好的团队协作精神，有抗压能力。</li> </ol>	南宁
	政企体育运营部	业务专员	1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、负责协助部门总监完成各项活动的项目策划及执行；</li> <li>2、负责协助部门总监开展项目市场推广、合作渠道搭建和客户关系维护；</li> <li>3、负责协助部门总监做好部门内部日常行政事务及后勤保障工作；</li> <li>4、负责协助部门总监做好市场调研、分析和提出意见建议；</li> <li>5、服从领导安排，完成领导交办的其他工作，确保业绩达成。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、专科及以上学历，熟悉项目策划案、活动实施细案、各类行政公文撰写；</li> <li>2、良好的沟通能力、开拓创新能力、市场推广能力；</li> <li>3、熟悉会务、活动等流程，良好的现场执行力；</li> <li>4、熟练掌握WORD、EXCEL、PPT等办公软件；</li> <li>5、为人诚实守信、品行端正，良好的团队协作精神，有抗压能力。</li> </ol>	南宁
	器材业务部	器材销售部经理	1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、负责区域内体育器材销售工作；</li> <li>2、按部门计划进行客户拜访工作，获取的资源第一时间将信息报备部门负责人；</li> <li>3、及时将客户跟进情况汇报直接上级并形成文字材料存档；</li> <li>4、对实施项目的中间过程进行管理，保证产品质量及生产安全；</li> <li>5、服从领导安排，完成领导交办工作。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、专科及以上学历，两年以上销售工作经验，有体育器材销售经验、市场开拓经验的优先；</li> <li>2、熟悉行业动态及运营发展趋势；</li> <li>3、独立完成销售业绩，掌握销售相关知识；</li> <li>4、熟练掌握WORD、EXCEL、PPT等办公软件；</li> <li>5、较强的语言表达能力，文字处理能力；持有C1驾照，驾驶技术熟练；</li> <li>6、有较强的沟通能力和人际交往技能；能够独立开展工作，抗压能力强；</li> <li>7、为人诚实守信、品行端正，良好的团队协作精神。</li> </ol>	南宁