

附件1

云南城投置业股份有限公司2025年招聘岗位需求表

序号	需求部门	需求岗位名称	岗位分类		需求人数	相关要求	学历	专业	年龄	工作年限要求	职称要求	执业资格要求	岗位职责	能力要求	
			管理类												
			高层	中层											
1	/	营销负责人		√	1	具备相当规模的其他企业中层管理岗位经验；或国有企业中担任省管企业体系内二级公司中层副职及以上职务。	本科及以上学历	市场营销、工商管理、酒店管理、房地产经营管理等相关专业	45周岁以下（1980年7月1日以后出生）	10年及以上	中级及以上相关类别专业技术资格者优先	不限	1.制定公司商业、物业、酒店、房地产项目的年度营销计划和预算方案，确保计划与公司战略目标一致，并监督执行情况； 2.负责市场调研与分析，深入了解行业动态、竞争对手情况和客户需求，为项目定位、产品策划和营销策略制定提供依据； 3.组织策划相关业务板块的营销推广活动，包括品牌建设、广告宣传、促销活动等，提高项目的知名度和吸引力，完成招商和销售目标； 4.建立和维护与合作伙伴、媒体、客户等的良好关系，拓展营销渠道，提升公司品牌形象和市场声誉； 5.分析营销数据和业务指标，评估营销活动效果，及时调整营销策略和计划，确保营销目标的实现。	1.精通商业、物业、酒店、房地产行业，熟悉各行业市场特点和营销模式； 2.精通市场营销策划、市场调研、品牌管理、销售管理等专业知识和技能。	
2	运营管理中心	部门副经理		√	1	具备相当规模的其他企业中层管理岗位经验；或国有企业中担任省管企业体系内二级公司中层副职及以上职务。	本科及以上学历	市场营销、工商管理、酒店管理、房地产经营管理等相关专业	45周岁以下（1980年7月1日以后出生）	5年及以上	中级及以上相关类别专业技术资格者优先	不限	根据公司的发展规划和经营目标，统筹公司各分子公司运营管理，整合资源，为各分子公司提供专业支持与服 务，保障公司经营目标的达成。	1.经验丰富，能进行规划、引导，精通相关业务技能； 2.精通商业、物业运营管理，熟悉地产开发运营管理、项目管理。	
3	运营管理中心	商管运营管理岗			√	1	/	本科及以上学历	不限	40周岁以下（1985年7月1日以后出生）	5年及以上	不限	不限	1.根据上市公司发展战略，牵头组织编制商管公司年度经营计划和业务计划，组织分解、下达商管公司年度经营目标任务，经上报批准下发商管公司； 2.制定商管公司经营业绩考核方案，根据商管公司年度经营计划，组织制订考核对象经营目标责任书并确定各周期关键考核指标及评价标准； 3.跟踪、检查和评估商管公司运营进展情况以及经营绩效指标的完成情况；组织统计、分析、核实商管公司各周期相关业绩考核数据，并作出预警； 4.按月收集汇总商管公司经营信息，形成经营情况分析报告并上报；监控和督促商管公司完成运营指标； 5.参与审核商管公司重大投拓项目的总体可研报告，对获批项目的推进情况进行跟进、并定期汇报；分期经营计划和节点计划，监控重大项目进展情况； 6.跟踪、检查和评估商管公司运营进展情况以及经营绩效指标的完成情况，组织考核； 7.负责审核完善商业管理业务流程标准和各项管理制度； 9.配合商管公司与业主方的沟通工作； 8.完成领导交办的其他工作。	1.具备5年及以上商业运营管理的工作经验； 2.有组织协调能力和管理经验，思维敏捷，勤奋敬业； 3.具备分析问题和制定决策的能力，能够合理运用管理工具和方法，制定出有效的战略和决策方案。
4	运营管理中心	品牌及营销管理岗			√	1	/	本科及以上学历	不限	40周岁以下（1985年7月1日以后出生）	5年及以上	不限	不限	1.根据公司发展战略规划和年度经营目标，构建上市公司商业品牌定位和视觉VI体系，策划并执行有效的品牌推广策略； 2.负责组织品牌推广活动的策划执行； 3.负责编制年度总体推广计划及预算执行计划，上报审批后执行； 4.研发并运用高效的媒介渠道进行品牌推广，维护相关媒介资源，把控外宣内容的质量； 5.负责参与或监督各地媒体市场调研，组织各项目公司建立广告、媒体单位合作关系，建立公司媒体信息资源库； 6.建立公司安全/品质管理规章制度并推动实施，实现制度、作业、考核、服务标准化管理； 7.负责对子公司品质管理工作进行监督，监督检查子公司品质管理制度体系和落实情况； 8.负责建立上市公司的市场营销标准化体系和管理规章制度。 9.负责建立并管理上市公司的营销类供应商库，组织战略采购并确定战略采购指导价； 10.审核项目公司年度销售目标、年度租赁目标与营销费、招商费用预算； 11.对项目公司年度销售、租赁目标与营销费、招商费用预算执行情况进行监督、考核； 12.负责审核项目销售价格低于成本的价格方案，监督项目销售价格执行情况； 13.参与论证项目产品定位及报规方案； 14.完成领导交办的其他工作。	1.具备5年及以上品牌管理及营销推广的工作经验； 2.有组织协调能力和管理经验，思维敏捷，勤奋敬业； 3.具备分析问题和制定决策的能力，能够合理运用管理工具和方法，制定出有效的战略和决策方案。
5	财务管理中心	会计核算岗			√	1	/	本科及以上学历	财务	40周岁以下（1985年7月1日以后出生）	3年及以上	初级/中级会计师	注册会计师/税务师优先	1.组织编制及修订会计政策、核算指引，完成公司的会计核算； 2.组织开展对公司及下属公司检查，降低财务风险； 3.监督复核下属公司核算及财务报告。	1.具备系统的会计专业及相关法律法规知识； 2.具备会计核算、会计分析、财务信息披露相关工作经验。
6	战略投资部	投资管理岗		√		1	/	本科及以上学历	法律、财务、金融	40周岁以下（1985年7月1日以后出生）	3年及以上	不限	不限	1.在部门领导的指导下，负责拟定、修订投资管理相关规章制度、流程并组织实施； 2.负责根据公司决策流程，对新项目开展前期投资分析，完成初步筛选； 3.负责组织对拟合作单位或项目开展尽职调查； 4.负责组织项目谈判，牵头草拟相关协议、合同文本； 5.负责组织对拟投资项目编制可行性研究报告，按公司内部审批流程上报决策，并负责配合完善所需的国资管理相关流程； 6.负责跟踪、监督参股公司项目的执行。	1.熟悉产业及行业分析方法、投融资管理知识与财务管理知识； 2.熟悉国有资产管理相关知识。
7	董事会办公室	三会及信息披露岗			√	1	/	本科及以上学历	法律、财务	40周岁以下（1985年7月1日以后出生）	2年及以上	不限	具有证券从业资格、法律职业资格证书优先	1.信息披露：起草、编制与披露临时公告和定期报告； 2.三会事宜：组织筹备三会运作，制作、整理相关文件； 3.协助处理与董监高、股东、投资者及其他相关机构、人员的沟通对接工作； 4.参与公司的规范治理，及时了解最新的监管政策，协助健全公司规范运作制度； 5.协助公司完成重大资产重组等资本运作事项研究及实施； 6.部门日常办公事宜处理，完成领导安排的其他工作。	1.2年以上会计师、律师或上市公司证券部工作经验，熟悉上市公司规范运作等法律法规； 2.具备较强执行力、应变能力和抗压能力，具有良好的沟通表达、分析能力和较强的文字写作能力； 3.熟练使用办公软件，如Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint)等。