

附件 1:

贵安新区鲲鹏私募基金管理有限公司招聘实习生 岗位表

序号	部门	岗位职责	专业要求	学历要求	招聘人数	备注
1	风控法务部	1. 负责协助招标及询价比选等采购工作； 2. 负责协助与第三方服务机构沟通及对接； 3. 负责收集、整理、扫描、归档相关资料。	审计、采购管理、工程造价、工程管理、法律等相关专业	本科以上，研究生优先	1	通过法律资格 A 证优先
2	综合办公室	1. 负责协助开展后勤服务管理； 2. 负责协助相关文书归档整理； 3. 负责协助对外宣传文稿草拟、公众号管理； 4. 负责协助部门各项会议会务工作准备；	财务管理、人力资源管理、新闻学、广告学等相关专业	本科以上，研究生优先	1	有学生会、社团管理经验优先
3	投资一部	1. 辅助投资经理对项目投前、投中、投后相关资料进行梳理完善，并进行检查核对； 2. 辅助投资经理整理项目资料拟写项目尽职调查报告、投资建议书、制作汇报 PPT 等； 3. 辅助投资经理对项目进行初步研判，拟写项目简析报告，综合分析报告等； 4. 配合投资经理做好临时性、日常性事务。	计算机、电子信息、经济学、金融、财务等相关专业	本科以上，研究生优先	1	通过基金、证券从业资格考试的优先
4	投资二部	1. 辅助部门进行投资项目资料整理； 2. 处理与部门相关的行政任务，如文件准备、会议记录等； 3. 辅助收集和分析市场数据，为项目分析提供支持； 4. 辅助参与项目尽调考察，撰写项目报告等材料； 5. 负责部门进行日常费用报销。	新能源、新材料、经济学、金融学、会计学、法学等相关专业	本科以上，研究生优先	1	
5	投资三部	1. 辅助部门进行投资项目资料整理； 2. 处理与部门相关的行政任务，如文件准备、会议记录等； 3. 辅助收集和分析市场数据，为项目分析提供支持； 4. 辅助参与项目尽调考察，撰写项目报告等材料； 6. 负责部门进行日常费用报销。	电气工程、自动化、经济学、金融学、会计学等相关专业	本科以上，研究生优先	1	
6	基金管理部	1、辅助部门进行项目的定期投后跟踪，并形成相应的投后监管报告、基金运行报告等； 2、负责协助中基协等平台的信息报送和信息披露工作； 3、负责部门进行日常费用报销。	金融学类、工商管理类、管理科学与工程类、法学类、电子信息类、自动化类、计算机类、电气类	本科以上，研究生优先	1	
合计		6 人				