

中核资本2025届校园招聘岗位任职及任职要求

序号	单位	部门	岗位	岗位人数	任职资格要求				岗位职责	工作地点
					学历要求	专业要求	年龄要求	其他任职条件		
1	中核资本本部	业务拓展部	核技术应用业务开发岗	1	硕士及以上	理工科类相关专业，核科学与技术、核技术及应用、核物理、核化工与核燃料工程等相关专业优先	30周岁以下	1. 熟悉投资分析，具有较强的数据分析能力、逻辑思维能力和报告撰写能力； 2. 心理素质佳、抗压能力强、团队协作意识强，出众的组织能力、沟通协调能力； 3. 能熟练使用各类办公软件； 4. 有相关实习或项目经验者优先。	1. 协助搜集、整理和分析核技术应用行业的相关市场信息，包括政策环境、技术发展、市场趋势等，为公司的投资决策提供依据； 2. 根据公司的战略规划和市场需求，协助筛选和评估核技术应用项目，包括项目的可行性、风险性、收益性等方面，为公司的项目选择提供决策支持； 3. 协助核技术应用项目的全过程管理，包括项目计划制定、进度控制、成本控制、质量管理等，确保项目能够按照预期的目标和计划顺利进行； 4. 协助与核技术应用相关的合作伙伴、供应商、政府机构等进行商务洽谈和合作，建立和维护良好的合作关系，为公司的业务发展提供支持； 5. 协助核技术应用技术的研究和跟踪，了解最新的技术动态和发展趋势，为公司的产品研发和技术创新提供支持； 6. 协助与公司其他部门进行沟通和协调，确保项目能够顺利推进，并及时向领导和相关部门汇报工作进展和情况。	北京
2	中核资本本部	业务拓展部	战新产业业务开发岗	1	硕士及以上	理工科类相关专业，核产业相关、新能源科学与工程、核工程与核技术、能源与动力工程、电气工程及其自动化、材料科学与工程等相关专业优先	30周岁以下	1. 熟悉投资分析，具有较强的数据分析能力、逻辑思维能力和报告撰写能力； 2. 心理素质佳、抗压能力强、团队协作意识强，出众的组织能力、沟通协调能力； 3. 能熟练使用各类办公软件； 4. 有相关实习或项目经验者优先。	1. 协助搜集、整理和分析战新及未来产业的相关市场信息，包括政策环境、技术发展、市场趋势等，为公司的投资决策提供依据； 2. 根据公司的战略规划和市场需求，协助筛选和评估战新及未来产业项目，包括项目的可行性、风险性、收益性等方面，为公司的项目选择提供决策支持； 3. 协助战新及未来产业项目的全过程管理，包括项目计划制定、进度控制、成本控制、质量管理等，确保项目能够按照预期的目标和计划顺利进行； 4. 协助与战新及未来产业相关的合作伙伴、供应商、政府机构等进行商务洽谈和合作，建立和维护良好的合作关系，为公司的业务发展提供支持； 5. 协助战新及未来产业技术的研究和跟踪，了解最新的技术动态和发展趋势，为公司的产品研发和技术创新提供支持； 6. 协助与公司其他部门进行沟通和协调，确保项目能够顺利推进，并及时向领导和相关部门汇报工作进展和情况。	北京
3	中核资本本部	业务拓展部	核电业务开发岗	1	硕士及以上	理工科类相关专业，核技术及应用、测控技术及仪器、电气工程及其自动化、能源与动力工程、机械工程等相关专业优先	30周岁以下	1. 熟悉投资分析，具有较强的数据分析能力、逻辑思维能力和报告撰写能力； 2. 心理素质佳、抗压能力强、团队协作意识强，出众的组织能力、沟通协调能力； 3. 能熟练使用各类办公软件； 4. 有相关实习或项目经验者优先。	1. 协助搜集、整理和分析核电行业的相关市场信息，包括政策环境、技术发展、市场趋势等，为公司的投资决策提供依据； 2. 根据公司的战略规划和市场需求，协助筛选和评估核电项目，包括项目的可行性、风险性、收益性等方面，为公司的项目选择提供决策支持； 3. 协助核电项目的全过程管理，包括项目计划制定、进度控制、成本控制、质量管理等，确保项目能够按照预期的目标和计划顺利进行； 4. 协助与核电相关的合作伙伴、供应商、政府机构等进行商务洽谈和合作，建立和维护良好的合作关系，为公司的业务发展提供支持； 5. 协助核电技术的研究和跟踪，了解最新的技术动态和发展趋势，为公司的产品研发和技术创新提供支持； 6. 协助与公司其他部门进行沟通和协调，确保项目能够顺利推进，并及时向领导和相关部门汇报工作进展和情况。	北京
4	中核资本本部	业务拓展部	技术经济岗	1	本科及以上	技术经济及管理、工程管理等相关专业	26周岁以下	1. 心理素质佳、抗压能力强、团队协作意识强，出众的组织能力、沟通协调能力； 2. 能熟练使用各类办公软件； 3. 有相关实习或项目经验者优先。	1. 负责对宏观经济、行业政策、市场动态等进行研究和分析，参与撰写研究报告、政策建议、项目评估等； 2. 参与项目的规划、执行和监控，确保项目按照既定目标和时间表进行，负责项目的日常管理和协调工作； 3. 收集和整理行业数据，进行数据分析，为决策提供数据支持； 4. 识别项目风险，进行风险评估，并制定相应的风险管理措施； 5. 参与新技术的研究与开发，推动技术创新。	北京
5	中核资本本部	财务管理部/财务服务中心	会计核算岗	1	硕士及以上	理工科优先，计算机类、电子信息类、财政学类、金融学类、经济学类、工商管理等相关专业	30周岁以下	1. 具有较高的政治素养，遵守国家法律法规； 2. 熟悉企业会计制度及准则，具备良好的财务会计专业知识，具有财务、金融或信息化领域相关能力证书优先； 3. 具有较强的学习能力、沟通能力、组织协调能力、文字写作能力和抗压能力，具备良好的团队合作精神； 4. 熟练运用Office办公软件，熟悉财务相关系统（用友系统、久其系统等）； 5. 具有财务信息化项目、ERP建设实习经验优先。	1. 负责公司及所属企业的会计核算及报表编制工作； 2. 负责公司及所属企业的费用审核及党费、工会的会计复核等工作； 3. 负责根据国家及地方税收政策，对公司及所属企业进行税收筹划，制定税收政策； 4. 负责管理公司及所属企业各项税款的申报及缴纳工作，监督涉税业务，对接集团公司与税务机关； 5. 负责完成部门日常工作，完善部门会计档案管理。	北京
6	中核资本本部	战略规划部（深化改革办公室）	专项研究岗	1	硕士及以上	理工科优先、能源电力、核产业链、经济管理、金融财会等相关专业	30周岁以下	1. 具备核产业链、清洁能源等专业背景者优先； 2. 拥有良好的经济金融、企业管理等领域专业知识。具备相关从业资格者优先； 3. 文字功底扎实，协作意识强，具备一定抗压能力。	1. 负责公司课题研究、专项研究等相关工作； 2. 协助开展战略规划、改革管理、政策研究等相关工作； 3. 负责完成部门领导交办的其他工作。	北京

7	集团公司财务共享中心	管理会计部	管理会计岗	1	硕士及以上	理工科优先, 计算机类、电子信息类、财政学类、金融学类、经济学类、工商管理类等相关专业	30周岁以下	1. 具有较高的政治素养, 遵守国家法律法规, 中共党员优先; 2. 熟悉企业会计制度及准则, 具备良好的财务会计专业知识, 具有财务、金融或信息化领域相关能力证书优先; 3. 具有较强的学习能力、沟通能力、组织协调能力、文字写作能力和抗压能力, 具备良好的团队合作精神; 4. 熟练运用Office办公软件, 熟悉财务相关系统(用友系统、久其系统等); 5. 具有财务信息化项目、ERP建设实习经验优先。	1. 承担会计政策、会计制度研究工作; 2. 参与管理会计报告编制工作; 3. 负责费用报销业务及其监督, 保证费用报销及时、会计科目运用准确, 会计信息规范完整; 4. 编制银行存款余额调节表; 5. 梳理核算业务流程, 提出优化建议, 提高核算效率; 6. 配合审计、巡视等各类检查; 7. 领导交办的其他工作。	北京
8	集团公司财务共享中心	会计核算部	标准化需求岗	1	本科及以上	理工科优先, 计算机类、电子信息类、财政学类、金融学类、经济学类、工商管理类等相关专业	26周岁以下	1. 京内生源; 2. 具有较高的政治素养, 遵守国家法律法规, 中共党员优先; 3. 熟悉企业会计制度及准则, 具备良好的财务会计专业知识, 具有财务、金融或信息化领域相关能力证书优先; 4. 具有较强的学习能力、沟通能力、组织协调能力、文字写作能力和抗压能力, 具备良好的团队合作精神; 5. 熟练运用Office办公软件, 熟悉财务相关系统(用友系统、久其系统等); 6. 具有财务信息化项目、ERP建设实习经验优先。	1. 负责审核各单位提出的标准化场景各类需求; 2. 负责根据业务需求, 整理、汇总、更新核算业务标准化场景的各类需求; 3. 负责对接各分部、分中心标准化业务需求, 形成需求说明并提交需求管理部门; 4. 负责结合标准化设计方案, 参与对项目组提出的功能实现方案评估; 5. 负责对涉及跨部门协同的系统功能, 确保需求方案的实施达成一致; 6. 负责检查并回访功能实施质量; 7. 领导交办的其他工作。	北京
9	集团公司财务共享中心	资金结算部	资金初审岗	1	本科及以上	理工科优先, 计算机类、电子信息类、财政学类、金融学类、经济学类、工商管理类等相关专业	26周岁以下	1. 具有较高的政治素养, 遵守国家法律法规, 中共党员优先; 2. 熟悉企业会计制度及准则, 具备良好的财务会计专业知识, 具有财务、金融或信息化领域相关能力证书优先; 3. 具有较强的学习能力、沟通能力、组织协调能力、文字写作能力和抗压能力, 具备良好的团队合作精神; 4. 熟练运用Office办公软件, 熟悉财务相关系统(用友系统、久其系统等); 5. 具有财务信息化项目、ERP建设实习经验优先。	1. 负责银企支付、财企支付、网银转账、支票等各类资金支付; 2. 负责保管、使用与管理纳入共享业务的网银U盾、支票等重要支付凭证; 3. 负责各类的收据开立、邮寄; 相关手续费发票的申请、领取; 4. 负责办理代发工资、通知存款的开立支取、网银对账、银行及财务公司流水下载等; 5. 负责提出资金业务流程梳理和相关制度优化建议并协助实施; 6. 负责银行相关事宜沟通、办理; 7. 领导交办的其他工作。	北京
10	集团公司财务共享中心	运营管理部	信息化管理岗	1	硕士及以上	理工科优先, 计算机类、电子信息类、财政学类、金融学类、经济学类、工商管理类等相关专业	30周岁以下	1. 具有较高的政治素养, 遵守国家法律法规, 中共党员优先; 2. 具备一定的财务会计专业知识, 具有计算机二级证书优先; 3. 具有较强的学习能力、沟通能力、组织协调能力、文字写作能力和抗压能力, 具备良好的团队合作精神; 4. 熟练运用Office办公软件; 5. 具有财务信息化项目、ERP建设实习经验优先。	1. 负责编制或修订集团财务共享中心信息化相关制度; 2. 负责协同科数部、数字化中心及承建方开展财务共享信息化项目建设, 开展复制推广、功能优化、系统集成工作; 3. 负责开展共享数据管理、分析、应用建设工作, 推动集团财务领域主数据、数据管理及治理体系等数据需求; 4. 负责开展财务信息化整体建设规划、集团ERP对接及项目全过程管控, 推动财务数字化转型; 5. 负责其他信息化相关工作; 6. 领导交办的其他工作。	北京
11	中核(北京)科创有限公司	中核科创职能部门	财务管理岗	1	硕士及以上	经济学、财务管理、会计学、审计学、税务等相关专业	30周岁以下	1. 具有注册会计师资格证优先, 有相关实习或项目经验者优先; 2. 对专业领域具有较好的了解, 具有一定的创新能力, 提出管理建议; 3. 心理素质佳、抗压能力强、团队协作意识强, 出众的组织能力、沟通协调能力。	1. 制定和维护财务计划, 包括预算、预测和长期财务战略, 分析财务数据, 为管理层提供决策支持; 2. 监控和控制成本, 以提高效率和盈利能力, 进行成本效益分析, 以支持成本控制决策; 3. 确保所有财务交易准确记录, 并符合会计准则; 4. 确保公司遵守所有税务法规和申报要求; 5. 参与公司的战略规划, 提供财务视角和建议。	北京

12	中核（北京）科创有限公司	中核科创职能部门	行政管理与市场开发岗	1	本科及以上	经济学、财务管理、行政管理、工商管理等相关专业	26周岁以下	<ul style="list-style-type: none"> 1. 具有注册会计师资格证优先，有相关实习或项目经验者优先； 2. 对专业领域具有较好的了解，具有一定的创新能力，提出管理建议； 3. 心理素质佳、抗压能力强、团队协作意识强，出众的组织能力、沟通协调能力。 	<ul style="list-style-type: none"> 1. 市场调研与分析：负责收集和分析市场数据，包括行业动态、竞争对手情况和市场趋势。为公司制定市场策略提供数据支持。 2. 行政管理：管理办公室日常运营，包括物资采购、设备维护、信息系统建设等。 3. 产品推广与品牌建设：制定并执行产品推广计划，提升品牌知名度和市场份额。 4. 客户关系管理：拓展新客户并维护现有客户关系，提高客户满意度和忠诚度。收集客户反馈，为产品改进和市场策略调整提供依据。 5. 会议与活动组织：组织安排公司内外的会议和活动，包括市场推广活动和内部培训。确保会议和活动的顺利进行。 6. 渠道建设与管理：拓展和管理销售渠道，确保渠道的稳定性和效率。监督渠道运营情况，及时调整策略以适应市场变化。 7. 负责公司文件档案的整理、归档和保管工作。 8. 负责公司对外接待及宣传工作。 	北京
13	中核（北京）科创有限公司	中核科创业务部门	新能源业务开发岗	1	硕士及以上	理工科类相关专业，新能源科学与工程、新能源材料与器件、电气工程及其自动化、能源与动力工程、机械工程等相关专业优先	30周岁以下	<ul style="list-style-type: none"> 1. 熟悉投资分析，具有较强的数据分析能力、逻辑思维能力和报告撰写能力； 2. 心理素质佳、抗压能力强、团队协作意识强，出众的组织能力、沟通协调能力； 3. 能熟练使用各类办公软件； 4. 有相关实习或项目经验者优先。 	<ul style="list-style-type: none"> 1. 协助搜集、整理和分析新能源行业的相关市场信息，包括政策环境、技术发展、市场趋势等，为公司的投资决策提供依据； 2. 根据公司的战略规划和市场需求，协助筛选和评估新能源项目，包括项目的可行性、风险性、收益性等方面，为公司的项目选择提供决策支持； 3. 协助新能源项目的全过程管理，包括项目计划制定、进度控制、成本控制、质量管理等，确保项目能够按照预期的目标和计划顺利进行； 4. 协助与新能源相关的合作伙伴、供应商、政府机构等进行商务洽谈和合作，建立和维护良好的合作关系，为公司的业务发展提供支持； 5. 协助新能源技术的研究和跟踪，了解最新的技术动态和发展趋势，为公司的产品研发和技术创新提供支持； 6. 协助与公司其他部门进行沟通和协调，确保项目能够顺利推进，并及时向领导和相关部门汇报工作进展和情况。 	北京
14	中核（北京）科创有限公司	中核科创业务部门	核技术应用业务开发岗	1	硕士及以上	理工科类相关专业，核科学与技术、核技术及应用、核物理、核化工与核燃料工程等相关专业优先	30周岁以下	<ul style="list-style-type: none"> 1. 熟悉投资分析，具有较强的数据分析能力、逻辑思维能力和报告撰写能力； 2. 心理素质佳、抗压能力强、团队协作意识强，出众的组织能力、沟通协调能力； 3. 能熟练使用各类办公软件； 4. 有相关实习或项目经验者优先。 	<ul style="list-style-type: none"> 1. 协助搜集、整理和分析核技术应用行业的相关市场信息，包括政策环境、技术发展、市场趋势等，为公司的投资决策提供依据； 2. 根据公司的战略规划和市场需求，协助筛选和评估核技术应用项目，包括项目的可行性、风险性、收益性等方面，为公司的项目选择提供决策支持； 3. 协助核技术应用项目的全过程管理，包括项目计划制定、进度控制、成本控制、质量管理等，确保项目能够按照预期的目标和计划顺利进行； 4. 协助与核技术应用相关的合作伙伴、供应商、政府机构等进行商务洽谈和合作，建立和维护良好的合作关系，为公司的业务发展提供支持； 5. 协助核技术应用技术的研究和跟踪，了解最新的技术动态和发展趋势，为公司的产品研发和技术创新提供支持； 6. 协助与公司其他部门进行沟通和协调，确保项目能够顺利推进，并及时向领导和相关部门汇报工作进展和情况。 	北京
15	中核（北京）科创有限公司	中核科创业务部门	战新产业业务开发岗	1	硕士及以上	理工科类相关专业，核产业相关、新能源科学与工程、核工程与核技术、能源与动力工程、电气工程及其自动化、材料科学与工程等相关专业优先	30周岁以下	<ul style="list-style-type: none"> 1. 熟悉投资分析，具有较强的数据分析能力、逻辑思维能力和报告撰写能力； 2. 心理素质佳、抗压能力强、团队协作意识强，出众的组织能力、沟通协调能力； 3. 能熟练使用各类办公软件； 4. 有相关实习或项目经验者优先。 	<ul style="list-style-type: none"> 1. 协助搜集、整理和分析战新及未来产业的相关市场信息，包括政策环境、技术发展、市场趋势等，为公司的投资决策提供依据； 2. 根据公司的战略规划和市场需求，协助筛选和评估战新及未来产业项目，包括项目的可行性、风险性、收益性等方面，为公司的项目选择提供决策支持； 3. 协助战新及未来产业项目的全过程管理，包括项目计划制定、进度控制、成本控制、质量管理等，确保项目能够按照预期的目标和计划顺利进行； 4. 协助与战新及未来产业相关的合作伙伴、供应商、政府机构等进行商务洽谈和合作，建立和维护良好的合作关系，为公司的业务发展提供支持； 5. 协助战新及未来产业技术的研究和跟踪，了解最新的技术动态和发展趋势，为公司的产品研发和技术创新提供支持； 6. 协助与公司其他部门进行沟通和协调，确保项目能够顺利推进，并及时向领导和相关部门汇报工作进展和情况。 	北京
16	中核（北京）科创有限公司	中核科创业务部门	核电业务开发岗	1	硕士及以上	理工科类相关专业，核技术及应用、测控技术及仪器、电气工程及其自动化、能源与动力工程、机械工程等相关专业优先	30周岁以下	<ul style="list-style-type: none"> 1. 熟悉投资分析，具有较强的数据分析能力、逻辑思维能力和报告撰写能力； 2. 心理素质佳、抗压能力强、团队协作意识强，出众的组织能力、沟通协调能力； 3. 能熟练使用各类办公软件； 4. 有相关实习或项目经验者优先。 	<ul style="list-style-type: none"> 1. 协助搜集、整理和分析核电行业的相关市场信息，包括政策环境、技术发展、市场趋势等，为公司的投资决策提供依据； 2. 根据公司的战略规划和市场需求，协助筛选和评估核电项目，包括项目的可行性、风险性、收益性等方面，为公司的项目选择提供决策支持； 3. 协助核电项目的全过程管理，包括项目计划制定、进度控制、成本控制、质量管理等，确保项目能够按照预期的目标和计划顺利进行； 4. 协助与核电相关的合作伙伴、供应商、政府机构等进行商务洽谈和合作，建立和维护良好的合作关系，为公司的业务发展提供支持； 5. 协助核电技术的研究和跟踪，了解最新的技术动态和发展趋势，为公司的产品研发和技术创新提供支持； 6. 协助与公司其他部门进行沟通和协调，确保项目能够顺利推进，并及时向领导和相关部门汇报工作进展和情况。 	北京

17	中核（北京）科创有限公司	中核科创业务部门	科技成果转化岗	1	本科及以上学历	理工科优先，技术经济及管理、工程管理等相关专业	26周岁以下	1. 对专业领域具有较好的了解，具有一定的创新能力，能提出管理建议； 2. 心理素质佳、抗压能力强、团队协作意识强，出众的组织能力、沟通协调能力； 3. 能熟练使用各类办公软件； 4. 有相关实习或项目经验者优先。	1. 负责科技成果的发掘、评价与遴选，开展科技成果转化相关政策研究工作； 2. 对科技成果转化项目进行全流程管理，包括项目披露、评估、专利分析、协商许可协议、报批公示等； 3. 负责知识产权的授权许可、转让、作价入股等方式实现科技成果转化，引导成果的产业化落地； 4. 撰写商业计划书，推进科技成果的商业化落地。	北京
18	中核（北京）科创有限公司	中核科创业务部门	技术经济岗	2	本科及以上学历	理工科优先，技术经济及管理、工程管理等相关专业	26周岁以下	1. 心理素质佳、抗压能力强、团队协作意识强，出众的组织能力、沟通协调能力； 2. 能熟练使用各类办公软件； 3. 有相关实习或项目经验者优先。	1. 负责对宏观经济、行业政策、市场动态等进行研究和分析，参与撰写研究报告、政策建议、项目评估等； 2. 参与项目的规划、执行和监控，确保项目按照既定目标和时间表进行，负责项目的日常管理和协调工作； 3. 收集和整理行业数据，进行数据分析，为决策提供数据支持； 4. 识别项目风险，进行风险评估，并制定相应的风险管理措施； 5. 参与新技术的研究与开发，推动技术创新。	北京
19	中核融资租赁有限公司	风险管理部	业务评审专员	1	硕士及以上	理工科优先，金融学类、经济学类、财会专业或工程技术类、新能源等相关专业	30周岁以下	具有较强的风险合规意识、协调沟通能力、分析判断能力、数据分析能力，熟练使用办公软件，能适应工作出差等需要，有较强的抗压能力。	1. 负责完成租赁项目审查工作，及时与业务部门沟通反馈审查结果，出具审查意见初稿； 2. 完成项目现场风险核查工作； 3. 组织审核放款环节落实情况，完成放款条件初审，向部门领导提交审核结果； 4. 负责履行项目决策审批程序，参加项目预审会讨论会、预审会、总办会等会议，参与汇报项目审查终稿意见； 5. 部门领导交办的其他工作。	北京
20	中核融资租赁有限公司	业务部	项目助理	1	硕士及以上	理工科优先，金融学类、经济学类、财会专业或工程技术类、新能源相关专业	30周岁以下	具有较强的市场营销意识、客户服务意识、团队合作能力，熟练使用办公软件，能适应工作出差等需要，有较强的抗压能力。	1. 协助进行项目前期研究与分析，参与为合格项目撰写立项申请并申报； 2. 参与客户拜访及关系维护，协助对客户进行尽职调查，搜集资料核实项目情况，参与撰写项目尽职调查报告； 3. 协助项目审批程序的准备工作；参与商务谈判、交易结构设计、内部协调、项目评审，协助合同签订、资金交付及租后管理，项目合同执行、监督及相关文件的制备； 4. 协助与银行等金融机构的联络、接洽，协助办理融资、贷款等相关工作； 5. 部门领导交办的其他工作。	北京
21	中核融资租赁有限公司	海南公司	项目助理	2	硕士及以上	理工科优先，金融学类、经济学类、财会专业或工程技术类、新能源等相关专业	30周岁以下	具有较强的市场营销意识、客户服务意识、团队合作能力，熟练使用办公软件，能适应工作出差等需要，有较强的抗压能力。	1. 协助进行项目前期研究与分析，参与为合格项目撰写立项申请并申报； 2. 参与客户拜访及关系维护，协助对客户进行尽职调查，搜集资料核实项目情况，参与撰写项目尽职调查报告； 3. 协助项目审批程序的准备工作，参与商务谈判、交易结构设计、内部协调、项目评审，协助合同签订、资金交付及租后管理，项目合同执行、监督及相关文件的制备； 4. 协助与银行等金融机构的联络、接洽，协助办理融资、贷款等相关工作； 5. 部门领导交办的其他工作。	海口
22	中核融资租赁有限公司	海南公司	风控资产专员	1	硕士及以上	理工科优先，金融学类、经济学类、财会专业或工程技术类、新能源等相关专业	30周岁以下	具有较强的风险合规意识、协调沟通能力、分析判断能力、数据分析能力，熟练使用办公软件，能适应工作出差等需要，有较强的抗压能力。	1. 负责协助完成租赁项目审查工作，及时与业务人员沟通反馈审查结果，出具审查意见初稿； 2. 完成项目现场风险核查工作； 3. 组织审核放款环节落实情况，完成放款条件初审，向部门领导提交审核结果； 4. 负责履行项目决策审批程序，参加项目预审会讨论会、预审会、总办会等会议，参与汇报项目审查终稿意见； 5. 负责参与租赁资产租前调查、租赁资产购置与交付、现场核实、核查工作；负责参与租后检查、租赁资产价值监控和预警、租赁资产保险管理、项目履约管理； 6. 负责租赁业务档案接收并做好移交归档； 7. 部门领导交办的其他工作。	海口
23	中核产业基金管理有限公司	基金业务部门	基金业务岗	1	硕士及以上	理工科优先，金融、经济、财务、法律、管理、工程技术类、医药学类或投资等相关专业	30周岁以下	1. 具备较强的执行力、沟通能力、组织协调能力； 2. 具有较好的语言表达能力、问题分析与解决问题的能力，有较好的数据统计和分析能力，具有一定的行业研究能力，有相关金融行业实习经验优先； 3. 诚实守信，爱岗敬业，身心健康。	1. 协助团队负责人对投资领域进行研究，参与投资项目的筛选、储备； 2. 协助团队进行项目尽职调查工作，协助或参与编写投资方案等； 3. 协助团队对拟投资项目进行可行性分析，协助或参与撰写项目投资分析报告； 4. 协助团队对基金所投资项目进行投后管理，推进相关业务资源整合，推进所投资项目后续资本运作； 5. 协助所投资项目的退出工作。	北京

24	中核商业保理有限公司	保理业务部	业务拓展岗	2	硕士及以上	理工科优先，金融、经济等相关专业	30周岁以下	<ol style="list-style-type: none"> 1. 金融、经济等相关专业； 2. 具备较强的执行力、沟通能力、组织协调能力，具有较好的语言表达能力、文字写作能力、问题分析与解决能力； 3. 性格稳重、务实，诚实、守信，吃苦耐劳，思维逻辑能力强，沟通、团队协作和人际关系能力强； 4. 中共党员优先； 5. 具有相关资质证书或金融企业实习经验者优先。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 负责保理业务发展规划的编制和调研工作； 2. 负责保理业务的开发和落地； 3. 负责配合风险管理部门开展项目尽职调查工作； 4. 负责配合已投放业务的保后管理等相关工作； 5. 负责维护核心企业及上下游客户关系； 6. 负责保理项目的工作总结和亮点提炼工作 7. 完成领导交办的其他工作。 	北京
25	中核商业保理有限公司	风险与资产管理部	信审管理岗	1	硕士及以上	理工科优先，金融、经济等相关专业	30周岁以下	<ol style="list-style-type: none"> 1. 金融、经济等相关专业； 2. 具备较强的执行力、沟通能力、组织协调能力，具有较好的语言表达能力、文字写作能力、问题分析与解决能力； 3. 性格稳重、务实，诚实、守信，吃苦耐劳，思维逻辑能力强，沟通、团队协作和人际关系能力强； 4. 中共党员优先； 5. 具有相关资质证书或金融企业实习经验者优先。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 负责项目的风险评估，撰写审查报告，出具独立审核意见； 2. 参与项目现场调查，参与公司风险业务全面检查和专项检查的具体组织和实施工作； 3. 对新行业、创新业务模式、创新产品进行开发和调研，提出相应的风险防控意见和措施； 4. 针对风险管理共性问题，及时提出建议和改进措施； 5. 持续完善风险管控体系，优化相应的管控工具； 6. 完成风险管理、合规管理等方面的工作； 7. 协助建立、完善客户的保后相关信息、档案和保后管理制度； 8. 进行项目保后管理工作，如保后检查、催收符合、资产风险分类复核、舆情监控等； 9. 完成领导安排的其他工作。 	北京
26	中核碳资产经营有限公司	创新发展部	碳业务咨询岗	1	硕士及以上	理工科类相关专业，能源类、环境类等相关专业优先	30周岁以下	<ol style="list-style-type: none"> 1. 熟悉国内外碳交易市场等相关政策； 2. 具有较强的沟通能力、团队合作精神和快速学习能力、开拓创新能力，较强的信息搜集和文字组织能力； 3. 具备碳资产管理、CFA-ESG、CFA或相关资格证书者优先； 4. 熟悉核工业科技与产业者优先； 5. 英语可作为工作语言者优先； 6. 能够接受出差。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 负责碳资产开发管理、企业碳咨询等相关业务； 2. 负责业务拓展、调研客户需求、制定项目方案、交付工作成果等工作； 3. 负责协助部门负责人构建相关制度及流程文件，并予以完善和执行； 4. 负责开展碳资产管理、企业碳咨询等方面政策研究，分析最新行业政策、市场、合规等要求； 5. 完成领导交办的其他工作。 	北京
27	中核碳资产经营有限公司	绿色技术开发部	碳足迹业务岗	1	硕士及以上	理工科类相关专业，核科学与技术类、能源类、环境类等相关专业优先	30周岁以下	<ol style="list-style-type: none"> 1. 具有较强的沟通能力、团队合作精神和快速学习能力、开拓创新能力，具备较强的信息搜集和文字组织能力； 2. 熟悉核工业科技与产业者优先； 3. 英语可作为工作语言者优先； 4. 能够接受出差。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 跟踪挖掘国内外绿色技术、核能科学与技术、碳足迹、碳排放核算领域最新动态； 2. 开展碳足迹及碳排放核算相关业务； 3. 开展碳足迹及碳排放核算相关标准研究、编制业务； 4. 编制碳足迹及碳排放核算相关业务制度； 5. 完成领导交办的其他工作。 	北京