

中咨海外咨询有限公司2022届高校毕业生招聘岗位信息表

序号	招聘部门	岗位要求							
		需求人数	岗位名称	专业	学历	政治面貌	招聘岗位描述	实习经历及能力要求	工作地点
1	职能部门	1	职员	宏观经济专业	硕士研究生及以上	中共党员	1. 参与公司高端智库建设工作，开展调查研究，从事决策信息研究报送工作； 2. 参与宏观经济形势跟踪分析，撰写年度工作报告或专项工作报告。	1. 参与过相关领域课题研究，具有扎实的理论功底和较高的文字水平； 2. 善于沟通表达，学习和理解能力强； 3. 复合型专业背景优先考虑。	北京市
2	职能部门	1	职员	法律专业	硕士研究生及以上	中共党员	1. 协助战略规划执行管理、风险防控建设、法律事务管理等工作； 2. 协助撰写专项工作报告。	1. 具有较好的理论政策水平和综合研究素质； 2. 系统思维能力和学习能力较强，具有全局观念和创新意识，有较为突出的报告撰写能力； 3. 有较强的统筹协调、组织沟通能力。	北京市
3	科技创新促进中心	1	项目助理	金融专业	硕士研究生及以上	不限	1. 能够胜任高新技术产业及战略新兴产业类项目投融资咨询，开展投融资创新顶层制度设计研究、重大政策研究、重点专题研究等工作； 2. 收集梳理华南华中地区咨询市场信息，筛选咨询项目招标信息，全过程负责从技术方案、商务报价到签约谈判全程跟踪项目，以及已签约项目的落地实施、执行交付。	1. 具有独立开展研究工作能力，擅长撰写咨询报告； 2. 文字撰写、口头表达和沟通能力强，具备扎实的专业知识和良好的学习能力，能够熟练使用计算机办公软件和现代通讯工具； 3. 集体观念强、有团队意识、任劳任怨，积极完成领导、同事交待的其它工作任务； 4. 吃苦耐劳，能够频繁出差； 5. 英语国家留学经历优先； 6. 具有咨询公司、金融机构实习经历者优先；具有复合型专业背景优先。	北京市
4	社会事业发展中心	1	项目助理	港口航道与海岸工程	硕士研究生及以上	不限	1. 协助项目经理撰写项目合同、报告文稿、汇报文件等。 2. 从事日常的客户联络及基本沟通工作，协助项目经理同相关负责人员建立良好的合作关系。 3. 在项目经理指导下开展其他工作。	有实习经历者优先，能够灵活运用office、AutoCAD等相关软件，沟通能力良好，有团队合作意识。	北京市
合计		4	-	-	-	-	-	-	-