

昆山创业控股集团有限公司2023年夏季人才招聘岗位汇总

序号	部门/单位	岗位代码	岗位名称	招聘人数	岗位职责	任职要求
1	昆山创业控股集团有限公司	1-1	高级法务专员	1	<ol style="list-style-type: none"> 制定、修改和完善集团各类标准合同，起草、审核集团各类业务合同并参与合同谈判，监督合同履行情况； 对集团各类投资项目、采购项目等提供法律服务，参与制定交易方案，进行审慎调查，起草、审核交易合同； 为公司设立、运营过程中的各类法律事务提供法律意见，防范法律风险； 参与集团法律事务管理体系建设工作，协助起草和落实公司各类法律管理制度； 参与对集团管理层及员工的法律培训工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 35周岁（含）以下； 全日制本科及以上学历，法律等相关专业； 具有3年以上公司法务或法律机构工作经验，持有法律职业资格证书； 掌握并能熟练运用合同法、公司法、知识产权法、招标投标法等； 具有一定的争议解决能力，熟悉诉讼和仲裁程序； 具有较强的语言文字表达能力； 熟悉公司并购、资产重组和融资上市的流程及法律运作优先。
2	昆山铤工场投资管理有限公司	2-1	招商专员（产业园运营）	1	<ol style="list-style-type: none"> 负责完成招商项目搜寻、筛选和储备，并与目标公司进行初步沟通； 负责项目招商，设计招商方案、落实招商过程等； 负责招商项目的内部决策流程； 负责项目的前期立项工作，对接各行业管理部门办理相关手续； 负责铤工场园区的宣传、推介工作； 参与招商活动，配合向上争取政策； 配合编制园区招商资料，落实园区招商优惠政策； 负责持续深入对接各大产业园区； 负责引入项目注册登记，配合第三方机构督促企业进行科技人才项目申报等； 负责产业园物业服务监督管理； 负责产业园客户关系维护； 负责产业园日常运营管理。 	<ol style="list-style-type: none"> 40周岁（含）以下； 全日制本科及以上学历，专业不限； 具有2年以上招商及产业园运营管理工作经验； 具备敏锐的市场分析、营销能力及产业园区管理能力； 具备较好的商务谈判能力、良好的表达能力和沟通协调能力。
	合计			2		