招聘简章

1. **控股公司职能版块**

**1.财务部财务专员（实习岗）：**

工作内容：

1. 协助整理财务相关票据；
2. 协助办理发票相关内容；
3. 协助部门领导处理财务部相关日常事务。

任职要求：

1、会计、财务管理、金融及经济类专业学生；

2、认真、严谨，有一定抗压能力和团队协作精神；

3、对会计工作有浓厚兴趣，愿意从事企业财务会计类工作者优先。

**2. 财务核算专员**

工作内容：

1. 负责核算体系中账务的处理；
2. 公司日常运营中费用的审核报销、编制凭证以及借款核算工作；
3. 预算管理工作，包括按时上报预算报表及现金预算等内容；
4. 财务分析工作

任职要求：

1. 应届毕业生全日制四年本科及以上学历；
2. 会计学、财务管理、工商管理、金融学、统计等财务相关专业；
3. 工作积极主动、学习能力强；
4. 心态积极平和，细致认真，沟通能力良好；
5. 具有良好的服务意识和团队精神；
6. 能熟练使用办公类应用软件。

**3. 景区投资部投资专员：**

工作内容：

1. 发现潜在景区投资项目，研究各地旅游资源并撰写资源梳理报告，实地考察并撰写项目考察报告及投资价值分析报告；
2. 协助对拟投资项目的合同、协议、可研报告及项目尽职调查报告等文件的起草工作；
3. 参与公司对外景区投资与合作项目过程中的沟通及执行工作；
4. 景区投资行业实时动态跟踪研究；
5. 已投资项目的投资后管理工作；
6. 协助部门领导处理景区投资相关日常事务。

任职要求：

1、金融、投资、财务、经济类专业2017年应届毕业生；

2、具备强烈的进取心、求知欲及团队合作精神，有较强的沟通及协调能力；

3、对旅游投资、景区投资、企业经营管理以及商业模式创新有强烈兴趣，具备较强敏感性；

4、能够适应经常出差；

5、较好的公文写作能力；

6、良好的英文阅读和写作能力。

**4. 战略投资部投资专员：**

主要职责：

1. 持续关注并分析旅行社行业发展动态、竞争格局、业态创新及发展趋势，撰写行业研究报告；
2. 对旅行社主业投资项目进行投资价值评估、遴选，撰写投资价值分析报告、可行性研究报告；
3. 定期编制旅游主业相关专题研究报告；
4. 根据上级指导，组织公司投决会并汇报，参与投资项目谈判；
5. 协助开展财务及法务尽调，起草可研报告、协议、合同等文件；
6. 对接投后管理事宜，督促投资协议执行，收集、整理、分析、报告所投项目的经营及财务业绩；
7. 配合追加投资、投资退出、标的上市、并购、重组等工作的开展，提供论证分析供投决会决策参考；
8. 拟定经营管理目标、人员激励方案，组织预审并具体实施考核。

任职要求：

* 1. 具有创新精神、敬业勤勉、踏实进取；
  2. 法律或财会专业本科及本科以上学历，北京生源（北京户口）优先，将 于2017年6月毕业的应届学生；
  3. 对投资管理、并购法务、商业模式创新感兴趣，具备敏锐洞察力及分析判断能力；
  4. 具备较强的自律精神、进取心、学习能力及团队合作精神，有良好的沟通及协调能力；
  5. 良好的写作能力和高效的执行力。

**5.人力资源部人力专员**

1. 本科及以上学历；
2. 人力资源管理专业、行政管理或经济管理类专业；
3. 工作积极主动、学习能力强，心态积极平和，细致认真，沟通能力良好；
4. 具有良好的服务意识和团队精神；
5. 能熟练使用办公类应用软件。

**二．耀悦**

**1.旅游产品研发经理/操作主管**

岗位描述：

1、负责高端旅游产品的市场调研、市场策划和产品设计

2、负责进行航空公司、酒店、地面接待和旅游局资源的采购和挖掘

3、负责高端旅游产品的图文包装和网上展现效果，并配合取渠道、营销部门进行产品推广

4、负责完成该市场高端旅游产品的客户方案推荐、日常报价等工作

5、对所负责市场的预算完成情况负责，监督售卖进度，日常管理和日常培训等工作

任职要求：

1、大学本科及以上学历，英文听说读写琉璃，创新能力强，对高端旅游主题有自己的偏好和理念

2、具备经营管理素质：善于确立目标，寻找方法，调动和管理团队

3、工作细致、有责任心、有耐心，能够承受较大的工作压力

4、有海外留学或生活经验优先

**2.行政/财务专员**

岗位描述：

1.与业务部门对接，完成与供应商的对账、收退款、结算等工作，对旅游业务板块的财务核算负责。

2.销售端财务操作，各类退转款

3.定时制作公司各类内部财务数据分析并发布。

4.公司内部的其他日常行政工作。

任职要求：  
1.管理、行政、财务类等专业，本科或以上学历。   
2.良好的语言表达能力和语言亲和力，能承受一定的工作压力。   
3.具有较强的耐心、责任心和良好的态度和服务意识，良好的职业操守。

**三．中青旅遨游网总部**

**产品专员（实习后可留用）**

1.岗位描述：

1. 负责产品上线，录入ERP等操作系统
2. 负责产品包装、寻找图片、90后创意思维、文字美化
3. 负责产品促销V信、邮件以及文字编辑
4. 协助流程化手续签转
5. 负责检查占位、核对名单等

2.任职要求：

1. 本科及以上学历
2. 热爱旅游互联网工作，逻辑思维能力强；
3. 具备较强的学习能力及团队合作精神；
4. 有良好的沟通及协调能力
5. 实习期间，每周至少到岗3天