



齐鲁晚报

QILU EVENING NEWS

让天下人才 共享其用!

《人才招聘》 每周二刊出 敬请关注

山东省最大 最专业的报网互动招聘平台

登报一次 发行一周

详情请登录人才频道 Http://job.dzwww.com

订版电话 0531-85196234 85196245



公司简介

科银投资控股集团创建于2005年，投资经营涉及矿业、房地产业、物业管理、政府行政后勤托管、科研学术、影视、商务顾问等多个领域。集团下属企业有：
※科银矿业开发控股有限公司
※北京科银资产管理有限公司
※北京科银房地产开发有限公司
※山东科银矿业有限公司
※山东科银房地产开发有限公司
※内蒙古科银矿业投资有限公司
※香港明洁物业管理国际集团有限公司
※北京明洁物业管理有限公司
※山东明洁物业管理有限公司
※上海明洁物业管理有限公司
※北京科银影视文化传播有限公司
※银海阳光国际商务顾问（北京）有限公司
※北京科银国际矿业技术研究院
※国际关爱基金会
科银投资控股集团致力于向社会提供高品质、高附加值的资源和服务，成为客户信赖，股东拥护，员工满意，社会尊重，具有卓越的经济价值和社会价值的企业。

面试地址：济南市马鞍山路2号南邻
宾馆俱乐部附楼二楼
联系电话：0531-85188106

一、科银矿业公司常务副总经理

职责范围：
◇负责协助总经理开展投资项目下的矿权运营工作；
◇负责矿业方向战略投资规划，确定投资流程并负责整体业务各阶段的统筹管理；
◇负责组织对矿业方向进行信息收集和资料分析、调查起草商业计划书和可行性分析报告；
◇负责组织协调矿业情况和趋势的分析和跟踪，进行实地考察和勘测，提交行业分析报告；
◇参与投融资决策和实施，对具体项目进行评估、策划和管理，并提出合理化建议；
◇负责组织协调政府关系，确保矿业投资工作的顺利开展；
◇负责协助总经理开展其他项目管理工作。

职位要求：
◇35岁以上，矿业、金融投资、经济类或工科本科及以上学历；
◇具有企业战略制定和实施、投融资、并购整合等统筹管理经验；
◇具有丰富的投资管理知识，了解投资工具和流程、熟悉收购与兼并等基本知识；
◇5年以上矿业投资相关工作经验，熟悉矿业的运作、开发全过程管理，具备矿业投资开发项目实操经验；
◇熟悉金矿的产业态和营运流程，了解行业发展趋势；
◇具备良好的组织协调和沟通能力、较强的文字组织能力；
◇人品端正、沉稳干练、豁达开朗，勤勉敬业，具备出色的团队领导和协作意识；
◇良好的沟通和外联能力。

二、科银房地产公司总经理

职责范围：
◇全面负责地产投资项目的开发、建设、营销与管理工作；
◇负责公司团队建设，项目管理体系的建立；
◇负责土地开发与储备，对土地资源的评估，资金盘量测算、评估，地块定位、可行性研究。

职位要求：
◇年龄35岁以上；
◇从事房地产行业五年以上，具有大中型房地产项目开发操作经验，独立运作过中高端房地产项目；
◇熟悉商业资本运作；
◇熟悉地方房地产、政府、土地资源、规委、设计院等资源；
◇具备良好的组织协调和沟通能力、较强的文字组织能力；
◇人品端正、沉稳干练、豁达开朗，勤勉敬业，具备出色的团队领导和协作意识；
◇良好的沟通和外联能力。

三、办公室主任

职责范围：
◇规划、协调公司的日常行政工作和支持性服务工作；
◇组织起草公司重要文件，制定行政、会议、固定资产等管理制度并监督执行；
◇负责组织、协调公司会议和活动；
◇管理全体行政和后勤支持人员，对下属人员的工作目标、工作计划、工作结果等进行检查、考核与指导；
◇负责公司来宾接待，对外联络、沟通协调等工作；
◇完成上级交办的其他工作。

职位要求：
◇全日制统招大学专科以上学历；
◇男性，28岁以上；
◇3年以上中型以上企业的行政主管工作经验；
◇熟练运用通用办公软件和良好的文字组织能力和公文写作能力；
◇性格开朗，良好的亲和力和团队协作能力；
◇对企业忠诚，责任感强，执行力强、能够承受较高的工作压力；
◇优秀的外联与公关能力及解决突发事件的能力。

四、办公文员

职责范围：
◇负责接待及电话转接；
◇协助总经理做好相关文稿、文件的起草、发布、整理及归档管理工作；
◇做好各各相关部门上报行文的保存、管理、督办的工作；
◇整理公司重要会议记录及会议纪要。

要求要求：
◇女性，应属大专以上毕业生，身高163cm以上，形象气质佳；
◇表达沟通能力强，文笔流畅，熟悉电脑操作，熟练使用office办公软件。

五、外联专员：

职责范围：
◇配合公司总经理做好企业外联工作；
◇代表总经理参加各种政府及商务会议；
◇维护公司各方关系资源；

职位要求：
◇女性，应属大专以上毕业生，身高163cm以上，形象气质佳；
◇熟练运用通用办公软件；
◇良好的外表形象；
◇性格开朗；
◇良好的亲和力和团队协作能力；
◇良好的学习能力和适应能力；
◇对企业忠诚，责任感强，执行力强、能够承受较高的工作压力。
◇良好的组织协调能力和公关能力。



科芮尔生物

KERUIER BIOLOGICAL

山东科芮尔生物制品有限公司

中国南极生物资源战略开发企业

山东科芮尔生物制品有限公司，是一家集科研、开发、生产、销售为一体的综合型生物制品公司。公司与国内多家著名科研机构合作，致力于南极磷虾的综合利用及相关衍生产品的技术开发和应用。是国内专业的南极磷虾生物制品生产、研发企业。现因业务发展需要，诚聘：

（一）财务总监1名

● 职位概要：
主持公司财务战略的制定、财务管理及内部控制工作，协助筹集公司运营所需资金，完成企业财务计划。

● 工作内容：
1. 利用财务核算与会计管理原理为公司经营决策提供依据，协助总经理制定公司战略，并主持公司财务战略规划的制定；
2. 建立和完善财务部门，建立科学、系统的财务核算体系和财务监控体系，进行有效的内部控制；
3. 制定公司资金运营计划，监督资金管理报告和预、决算；对公司投资活动所需要的资金筹措方式进行成本计算，并提供最为经济的融资方案；
4. 协助筹集公司运营所需资金，保证公司战略发展的资金需求，审批公司重大资金流向；
5. 主持对重大投资项目和经营活动的风险评估、指导、跟踪和财务风险控制；
6. 协调公司同银行、工商、税务等政府部门的关系，维护公司利益；
7. 参与公司重要事项的分析和决策，为企业的生产经营、业务发展和对外投资等事项提供财务方面的分析和决策依据；
8. 审核财务报表，提交财务管理工作报告；
9. 完成总经理临时交办的其他任务。

● 任职资格：
1. 会计、财务或相关专业大学本科以上学历。
2. 八年以上跨国企业或大型企业集团财务管理工作经验。

（二）人力资源总监1名

● 职责说明：
规划、指导、协调公司的人力资源管理与组织建设，最大限度地开发人力资源，促进公司经营目标的实现和长远发展。

● 工作内容：
1. 全面统筹规划公司的人力资源战略；
2. 建立并完善人力资源管理体系，研究、设计人力资源管理模式（包含招聘、绩效、培训、薪酬及员工发展等体系的全面建设），制定和完善人力资源管理制度；
3. 向公司高层决策者提供有关人力资源战略、组织建设等方面的建议，并致力于提高公司的综合管理水平；
4. 塑造、维护、发展和传播企业文化；
5. 组织制定公司人力资源发展的各种规划，并监督各项计划的实施；
6. 为公司主管以上的管理者进行职业生涯规划设计；
7. 及时处理公司管理过程中的重大人力资源问题；
8. 完成总经理临时交办的其他各项工作任务。

（三）销售总监1名

1. 必须拥有极强的责任心与事业心；
2. 组织本部门的管理工作，起草本部门规章制度和销售、工作计划，设定本部门作业程序，根据业务发展规划，合理进行资源配置；
3. 负责制定部门的人员招聘、培训计划及实施管理，定期对销售人员实施工作绩效检查、考核、指导；
4. 协同销售部面对销售部的入、财、物进行合理调配及控制，加强对销售费用过程控制，负责销售费用的预算、审核和监督使用，落实回款任务；
5. 为公司所有产品品牌发展、推广策略计划的制定、实施和完善负责；
6. 负责全国市场拓展工作，参与重大销售谈判，协助解决代理商经营过程中存在的问题；
7. 提出修订公司销售政策的建议和方案，汇报各项工作进展情况及结果，及时提供竞争对手的营销政策，为制订营销战略战术时提供可靠依据；
8. 组织建立健全客户档案管理；
9. 完成公司交办的其他任务，并定期述职。

（四）市场部经理招聘2名

1. 负责对各区域人员的产品培训工作；
2. 负责各区域营业推广活动的协调组织工作；
3. 有独立运作新产品市场前期策划与推广的能力；
4. 熟悉各种学术会议的召开，负责建立市场推广宣传网络建立专家团队；
5. 收集、分析、整理市场上竞争产品的信息和资料。

（五）运营部经理2名

1. 与零售管理中心运营部进行工作对接，完成销售部下达的各项工作任务；
2. 完成区域办事处终端的各类零售培训规划及执行；
3. 对经销商提供客户支援服务，通过零售支援对经销商网点的销售进行推动，并给经销商适当的经营建议；
4. 制定本部门年度、月度、周工作计划；
5. 参与制定修改区域办事处组织结构体系，确定运营部职责和岗位设计；
6. 提出、审核、报批零售运营所需计划和人事变动建议；
7. 对下属员工进行工作分配和绩效考核；
8. 完成领导交办的其他部门需要协调的事项。

（六）大区经理5名

1. 依据公司整体战略，组织制定营销战略规划，组织区域市场推广工作；
2. 规划公司销售系统的整体运营、业务方向，领导团队建设；
3. 建立、健全各项规章制度，推动公司销售系统管理的规范化、科学化和不断进步；
4. 依据公司整体销售目标，提交销售计划方案，监督实施销售全过程，完成销售任务；
5. 制定市场的营销前景规划和市场设计工作；
6. 组织市场营销人员，建设和管理高素质的营销团队，指导其完成公司计划、市场营销任务。

（七）区域销售经理8名

1. 负责所辖区域终端渠道的开拓、维护、管理，开展经销商优选、商务谈判、合同签订与执行等工作；
2. 负责所辖区域销售指标和任务的达成；
3. 负责所辖区域销售信息的及时搜集上报，并严格按照公司要求负责销售，对销售的全过程和结果负责；
4. 负责收集、分析市场信息，负责区域销售、推广方案的建议和对已批准方案的执行；
5. 协助渠道经销商开拓终端客户，为其提供必要的支持。

（八）渠道主管5名

1. 维护当地商业渠道畅通，完成公司产品在商业渠道中的铺货与销售；
2. 签订并协助执行商业客户协议；
3. 执行商业渠道促销活动；
4. 协助零售团队的工作，帮助完成公司产品在传统渠道的铺货、销售。

（九）内务主管2名

1. 协助领导和部门处理日常事务性工作，对相关部门的行政和政务工作提供服务支持；
2. 认真负责，具有良好的写作能力和与人沟通能力，熟练使用各种办公软件、办公设备，熟悉办公室日常工作流程；
3. 协助销售部整理完成各类信息的收集、录入、汇总、分析工作；
4. 负责销售统计及分析工作，按销售做好门店业绩日报、月报、年报，报零售经理；
5. 负责本部门的文件的收发工作及部门资料的档案管理；
6. 负责本部人员各类型会议的组织和记录工作；
7. 完成本部门的人事行政事务性工作，为本部人员提供后勤服务。

（十）技术中心主任助理2名

要求：30岁左右，女性，形象气质佳，语言表达能力强，本科学历以上，生物化学、分子生物学及相关学科毕业，有在大专院校、科研单位、大型生物企业，从事科研、技术管理经验的优先。

（十一）南极磷虾研究院研究室主任3名

要求：40岁以下，男女不限。本科以上学历，生物化学、分子生物学及相关学科毕业，在大专院校、科研单位、大型生物企业，从事科研、技术管理5年以上。具备独立组织材料、申报科研课题、技术管理协调能力。

（十二）专业技术人员1名

要求：35岁以下，本科以上学历，从事生物化学，食品加工，分子生物学等相关专业2年以上，具备独立完成实验设计并实施，生产工艺制定，熟悉设备性能等能力。

福利待遇：1. 一经录用，试用期满后，签订正式劳动合同，交纳五险。2. 双休，法定节假日均按国家规定执行。招聘信息两周内有效。 公司只接受传真、邮寄或邮箱投递的简历，请勿来人来电咨询。有意者请将简历投至邮箱：pdp11@shandongkerui.cn 技术人员简历投至邮箱：Zfj0106@sina.com 公司一周内统一通知面试。（公司对所有应聘者的个人资料予以保密）公司地址：济南市高新区正丰路554号D座4层（环保科技园） 公司网址：http://www.kerui.cn 传真：0531-88681448