招聘岗位及任职条件：

**◆业务拓展（含产权运营）（1人）**

**岗位职责：**

1.统筹完成项目方案、政府对接、项目提报、公关对接等前期工作，协调拓展前期工作；

2.项目组织效益初步测算及分析评估：包括投资总成本核算，经济效益分析，投资风险分析及预测；

3.拓展项目合作商务模式设计、投资合作协议的草拟和其他法律文件起草。

**任职要求：**

1. 本科及以上学历，35周岁以下，财经类专业优先；
2. 有较好的文字功底，熟悉法律法规，具有较强的沟通能力和写作能力，能适应阶段性出差；
3. 有市场营销、公关管理、商业管理等工作经验者优先；

薪资待遇：年薪8.5—11.5万元

工作地址：合肥市瑶海区明光路46号东方大厦

**◆招商运营 （股权投资）（1人）**

**岗位职责：**

主要负责：

1.负责行业和市场的信息收集和分析，开展股权投资研究工作；

2.寻找和挖掘潜在投资项目，对潜在项目进行初步分析和筛查，编写项目实施文档，包括立项报告、尽调报告及投资建议书等；

3.对立项项目进行尽职调查，包括对企业的现场尽调、可行性研究、交易结构设计及商业谈判等。 协助负责： 1.商业资产运营管理，包括项目运营招商策略及项目年度经营规划的编制、实施，拟定项目运营管理规范和执行标准；

2.进行宣传策划，品牌推广活动，提升公司品牌在本项目区域市场的知名度、美誉度，提升公司品牌形象。

**任职要求：**

1. 本科及以上学历，善于处理各类应急事件，具有较强的沟通能力，能适应阶段性出差； 2.35周岁以下，3年以上商业资产项目招商运营管理经验或股权投资经验，熟练掌握投资相关政策法规，熟悉股权投资募、投、管、退流程，具有投资项目全过程经验； 3.市场营销、工商管理类相关专业优先考虑； 4.知晓股权投资合同的重点及风险点，具有较强的风险控制意识和一定的财务判断能力。
2. 薪资待遇：年薪8.5—11.5万元

工作地址：合肥市瑶海区明光路46号东方大厦

**◆产品经理（1人）**

**岗位职责：**

1. 负责移动端产品的需求分析、产品方案设计、产品文档的输出；
2. 跟进需求研发进度，保障需求的落地实施，推进项目的良性运转和持续迭代；
3. 深入理解用户使用场景，开展用户调研，根据项目上线后的用户反馈和运营数据来持续完善产品。

**任职要求：**

1. 本科及以上学历，35周岁以下，3年以上产品相关工作经验；
2. 能够熟练使用Axure、Xmind等产品原型设计工具；
3. 具有一定的组织协调、沟通理解能力和文档书写能力；
4. 具有停车或出行行业相关产品设计经验者优先考虑。

薪资待遇：年薪12-20万元

工作地址：合肥市瑶海区明光路46号东方大厦

**◆JAVA开发工程师（1人）**

**岗位职责：**

1. 根据需求和产品设计进行服务端功能模块的设计、开发、测试；
2. 配合前端和移动端开发人员进行接口联调；
3. 根据工作需要编写设计文档；
4. 确保代码质量和可读性，满足开发规范。

**任职要求：**

1. 本科及以上学历，35周岁以下，3年以上开发工作经验；
2. 熟悉Spring, Spring MVC, Spring Boot，Spring Cloud等开源框架及原理；
3. 熟Redis, MongoDB, PostgreSQL等数据库；熟悉 Linux操作系统使用；了解微服务架构体系；有较强的学习能力和解决问题的能力；
4. 计算机、电子信息科技相关专业或有停车相关软件开发经验者优先考虑。

薪资待遇：年薪12—20万元

工作地址：合肥市瑶海区明光路46号东方大厦

**◆税务会计（1人）**

岗位职责：

1.熟悉国家、地方的财税政策及法律法规，依法管理纳税申报，合并申报，评估税务风险；

2.负责日常增值税、企业所得税、个税、印花税，重点税源申报，确保申报的及时性及准确性；

3.处理外部涉税事项，协助提供资料，建立良好的沟通关系；

4.负责税务会计档案资料的分类，整理、保管，确保公司财务信息资料的安全与完整；

5.核对日常客户及供应商的往来，增值税发票的开具及登记；

6.税务账的日常登记录入、报表出具等日常账务处理。

任职要求：

1. 本科及以上学历，年龄35周岁以下，3年以上税务工作经验；
2. 会计、财务类、审计类相关专业；

3.熟悉国家金融政策、企业财务制度及流程，精通相关财税法律法规；

4.较强的沟通协调能力；

5.具有税务师证书或中级会计职称优先。

薪资待遇：年薪8—10万元。

工作地址：合肥市瑶海区明光路46号东方大厦

**◆财务会计（2人）**

岗位职责：

1.负责营业收入、应收账款、预收账款的账务处理、月度结算及往来账务核对；

2.负责收入相关财务数据分析，包括收入预测、成本数据等；

3.负责往来账户余额管理，定期清理往来账，及时催收和清偿款项，做好账务核对工作；

4.负责年度预算汇总，协助编制和完善预算管理制度，优化预算管理流程；

5.负责沟通及跟踪预算，定期汇总对比预算及实际数据，编制预算分析报告；

6.负责沟通、调整、更新预算，并持续完善经营分析体系；

7.对接集团相关部门，提供必要财务数据。

任职要求：

1. 本科及以上学历，年龄35周岁以下，3年以上财务会计核算等工作经验；
2. 会计、财务类、审计类相关专业；

3.较好理解财务与业务部门的协作关系；

4.能够积极主动、创造性解决问题；

5.具有中级会计职称优先。

薪资待遇：年薪8—10万元。

工作地址：合肥市瑶海区明光路46号东方大厦