

附件9 实习生岗位职责与任职资格

一、岗位职责

(一) 获得稀缺而宝贵的企业初创期就业经验和规范性的工作指导；

(二) 体验专业性工作实践，协助部门完成力所能及的工作；

(三) 完成信息统计分析工作和文字性工作；

(四) 根据上级领导指示，开展其他相关工作。

二、任职资格

(一) 投资、金融及其它相关专业，全日制研究生一年级、二年级在校生，“双一流”、“985工程”、“211工程”大学优先；

(二) 头脑灵活、善于沟通，拥有主动学习精神，适应能力强；

(三) 遵守公司的各项管理制度；

(四) 对于条件特别优秀者可适当放宽要求。