

附件 1

华安证券股份有限公司招聘岗位信息表

序号	招聘单位		岗位名称	招聘人数	工作地点	岗位职责	资格条件		
	单位	部门					学历	专业	其他条件
1	华安证券股份有限公司	投资银行总部	债券承做岗	3	合肥、北京、上海	1. 参与公司债、企业债、金融债等固定收益类融资项目的承做工作，完成项目尽职调查、申报、反馈工作； 2. 对部门的项目拓展进行技术支持； 3. 按规定收集整理工作底稿； 4. 参与项目存续期管理； 5. 完成交办的其他工作。	硕士研究生及以上学历	财务、金融、法律或相关理工科专业，复合背景者优先	1. 具备从事证券业务所需的专业能力，掌握证券业务相关的专业知识（入职时应通过证券从业人员专业能力水平评价测试或符合证券业协会规定的其他条件） 2. 具备良好的个人品质及较强沟通能力、组织协调能力和人际交往能力； 3. 具备金融、财务会计、证券相关法律法规、行业研究基本知识与技能； 4. 热爱投行事业，能够承受一定的工作压力，可以接受长期出差的工作状态。

序号	招聘单位		岗位名称	招聘人数	工作地点	岗位职责	资格条件		
	单位	部门					学历	专业	其他条件
2	华安证券股份有限公司	投资银行总部	股权承做岗	8	合肥、北京、上海、深圳	1. 参与 IPO、再融资、并购重组等各类型项目的具体承做工作； 2. 负责尽调报告、申报材料、投标文件、项目建议书等文件的制作、申报及监管沟通； 3. 负责项目承做过程中与项目企业及相关中介机构的沟通、协调； 4. 完成交办的其他工作。	硕士研究生及以上学历	财务、金融、法律或相关理工科专业，复合背景者优先	1. 具备从事证券业务所需的专业能力，掌握证券业务相关的专业知识（入职时应通过证券从业人员专业能力水平评价测试或符合证券业协会规定的其他条件） 2. 具备良好的个人品质及较强沟通能力、组织协调能力和人际交往能力； 3. 具备金融、财务会计、证券相关法律法规、行业研究基本知识与技能； 4. 热爱投行事业，能够承受一定的工作压力，可以接受长期出差的工作状态。

序号	招聘单位		岗位名称	招聘人数	工作地点	岗位职责	资格条件		
	单位	部门					学历	专业	其他条件
3	华安证券股份有限公司合肥分公司	综合办公室	综合运营岗（营销支持）	1	合肥	1.负责营销团队绩效考核数据整理、培训组织及日常运营支持工作； 2.负责营销宣传物料的设计与制作,协助制定营销方案,为营销团队提供日常支持,推动营销目标达成； 3.负责营销团队各类营销工具、产品资料及话术材料的整理与维护； 4.协助营销团队做好客户活动、投资者教育活动的后勤支持与现场保障； 5.完成交办的其他相关工作。	硕士研究生及以上学历	金融、经济、财务、工商管理及相近专业；	1.具备从事证券业务所需的专业能力，掌握证券业务相关的专业知识（入职时应通过证券从业人员专业能力水平评价测试或符合证券业协会规定的其他条件） 2.具备良好的职业道德和专业素质，具有较强的合规意识，正直诚信，责任心强，无违法违规记录； 3.具备较强的学习意愿与学习能力，工作细致严谨，具备团队合作精神和抗压能力； 4.具备较好的沟通协调能力，具有一定的文案撰写能力，熟悉常见办公软件操作。

序号	招聘单位		岗位名称	招聘人数	工作地点	岗位职责	资格条件		
	单位	部门					学历	专业	其他条件
4	华安证券股份有限公司合肥分公司	运营管理部	账户管理岗	1	合肥	1.负责客户业务受理,包括但不限于核实客户身份、录入业务信息、采集影像资料、见证回访等; 2.负责落实账户长效管理机制,落实完成监管部门、公司内部的各类账户业务检查; 3.根据客户要求,规范管理客户档案; 4.参与业务系统的升级测试、应急演练等; 5.负责业务数据的统计和相关报表的编制报送等; 6.完成交办的其他相关工作。	本科及以上学历	金融、经济、财务、工商管理及相近专业;	1.具备从事证券业务所需的专业能力,掌握证券业务相关的专业知识(入职时应通过证券从业人员专业能力水平评价测试或符合证券业协会规定的其他条件) 2.具备良好的职业道德和专业素质,具有较强的合规意识,正直诚信、责任心强,无违法违规记录; 3.具备较强的学习意愿与学习能力,工作细致严谨,能够准确、高效地处理各类账户业务操作及客户业务受理工作; 4.具备较好的沟通协调能力及亲和力,客户服务意识强。

序号	招聘单位		岗位名称	招聘人数	工作地点	岗位职责	资格条件		
	单位	部门					学历	专业	其他条件
5	华安证券股份有限公司涡阳时代广场证券营业部	涡阳时代广场证券营业部	账户管理岗	1	亳州市涡阳县	1.负责客户业务受理,包括但不限于核实客户身份、录入业务信息、采集影像资料、见证回访等; 2.负责落实账户长效管理机制,落实完成监管部门、公司内部的各类账户业务检查; 3.根据客户要求,规范管理客户档案; 4.参与业务系统的升级测试、应急演练等; 5.负责业务数据的统计和相关报表的编制报送等; 6.完成交办的其他工作。	本科及以上学历	金融、经济、财务、工商管理及相近专业;	1.具备从事证券业务所需的专业能力,掌握证券业务相关的专业知识(入职时应通过证券从业人员专业能力水平评价测试或符合证券业协会规定的其他条件) 2.具备良好的职业道德和专业素质,具有较强的合规意识,正直诚信、责任心强,无违法违规记录; 3.具备较强的学习意愿与学习能力,工作细致严谨,能够准确、高效地处理各类账户业务操作及客户业务受理工作; 5.具备较好的沟通协调能力及亲和力,客户服务意识强。