上海兰生股份有限公司实习生招聘

上海兰生股份有限公司作为全国外经贸系统第一家股票上市公司（股票代码600826），挂牌上市20余载，见证了中国资本市场和外贸行业的风云变幻。在集团和董事会的领导下，兰生股份不断发展，公司总股本由1.41亿股扩张至4.21亿股，市值由19亿元增长至百余亿元；历年分红已远超历年融资额，为各方股东带来了切实的投资回报。2015年，公司进行了混合所有制改革，完成了从专业外贸公司到投融资平台型企业的战略转折，公司的主要功能从贸易经营转变为项目投资与管理、资产优化配置、资本运作等方面。2015年公司实现营业收入23.93亿元，比上年度增长55.65%，净利润5.11亿元。作为东浩兰生集团旗下唯一的上市平台公司，兰生股份正逐步确立起新的盈利模式、资产结构、管理体系和考核机制，努力实现产融结合，打造现代服务贸易平台的发展目标。

因公司业务发展需要，招聘以下各类岗位的实习生。

1. **投资管理部实习生（可留用）**

**岗位职责：**

1．协助收集汇总公司投资项目前期调研和可行性分析所需的各类信息资料；

2．协助做好公司投资项目的尽职调查工作。

**岗位要求：**

1. 2017届金融类专业本科毕业生；

2.具有一定的文字功底，善于学习和分析；

3.熟悉财务分析、企业估值模型、投资管理类业务；

4.具有较强的团队合作精神和沟通能力；

5.大学英语6级；

6.有相关实习经验者优先考虑；

7.暑期实习结束后，下学期仍可继续每周实习不少于3天。

**二．法律监审部实习生（可留用）**

**岗位职责：**

1．协助审核和修改公司的各类合同、协议、规章等法律文书；

2．协助办理动产和不动产抵押、质押、公证事宜；

3．协助公司处理各类经营管理中的法律纠纷及突发事件；

4．协助完成公司投资项目的法律尽职调查工作；

5．协助完成公司法律文书、案件资料的整理备案归档。

**岗位要求：**

1. 2017届法律专业本科毕业生；

2.熟悉相关企业及商务法律法规，具备较强的学习及分析问题的能力；

3.具有良好的语言沟通能力和协调能力；

4.认真仔细，具有高度的责任心；

5.大学英语6级；

6.有相关实习经验者优先考虑；

7.暑期实习结束后，下学期仍可继续每周实习不少于3天。

**三．行政人事实习生（可留用）**

**岗位职责：**

1．协助完成公司相关文件起草、印制和分发、上级和外部来文的签收、登记和领导批示后的传阅、催办、回复等工作；

2．协助完成公司一般性文件的分类、整理和归档等工作；

3．协助完成公司印章的保管和使用等工作；

4．协助完成各类公司活动的组织、协调和来访宾客、应聘人员接待工作；

5．协助完成人力资源各项事务性工作，包括建立和维护人事档案、社会保险和公积金业务办理、新员工入职培训、联系组织外部培训、外地员工办理居住证等。

**岗位要求：**

1. 2017届人力资源、中文、行政管理、广告类专业本科毕业生；

2.有较强的文案写作能力，思维清晰，有较强的执行力；

3.能熟练运用word、excel、ppt进行日常工作；

4.细心、有责任心、有良好的职业操守及较强的保密意识；

5.熟悉国家及上海相关劳动人事政策；

6.大学英语6级；

7.有相关实习经验者优先考虑；

8.暑期实习结束后，下学期仍可继续每周实习不少于3天。

**四．实习费标准**

100元/天+免费午餐。

**五．实习地点**

延安中路近上海展览馆。

**有意者请将个人简历（带有照片）**[**发送至hr73@shdhr.com**](mailto:发送至hr73@shdhr.com)**，并在邮件主题栏内注明“学校名称+兰生+岗位名称”。**