

## 中诚信托有限责任公司实习招聘

中诚信托有限责任公司自 1995 年成立以来，始终秉承“以人为本、至诚至信”的理念，连续二十年保持盈利；公司固有资产规模、资本利润率、人均利润率等综合实力指标一直位居行业前列；2015 年，公司荣获第九届上海证券报“诚信托”卓越信托公司奖、2015 年度中国金融机构金牌榜年度最具影响力信托公司奖等业内颇具认可度的殊荣。公司建立了多元化的金融控股平台，参控股金融机构覆盖证券、基金、期货、货币经纪、养老保险、财务公司、PE 投资等领域；具有资产证券化、QDII、PE 等创新业务牌照；构建了富于竞争力的薪酬体系和激励机制，为优秀人才的成长和价值实现创造了良好条件。

我司现提供实习岗位，具体信息如下：

### 1、业务档案整理岗 2 名

所在部门：办公室

学历要求：档案学或相关专业，在读本科或硕士及以上

工作内容：配合办公室整理归档业务档案，定期做好档案检查、核对、清理、统计等工作；完成领导并协助部门其他人员完成本部门工作任务。

时间要求：连续实习期不少于两个月，每周至少可以工作四天。

### 2、党委组织部综合岗 1 名

所在部门：人力资源部（党委组织部）

学历要求：党史、政治学、马克思主义哲学专业，在读硕士或博

士。

工作内容：配合部门同事完成公文写作和制度整理工作。

任职要求：

- 1) 具备较强公文写作能力；
- 2) 有制度编写经验者优先；
- 3) 连续实习期不少于四个月，每周至少工作四个工作日；

有意者请速与我司联系。

简历投递邮箱：hr2017@cctic.com.cn

简历格式：PDF（不多于一页），附照片

邮件标题为：应聘部门+岗位+院校+专业+姓名

申请截止时间：2017年3月31日