

綜合管理部 Human Resources & Administration

Guotai Global Investments Limited

Admiralty

Job Highlights

熟悉人事相關法規

中資企業工作背景優先

Job Description

綜合管理部

人力資源及行政崗位要求：

- 根據公司發展戰略目標計劃，負責員工培訓、組織招聘及員工檔案檔日常維護等人力資源相關工作；
- 負責員工薪酬福利核算及每月費用報銷，同時負責根據市場情況進行薪酬福利調研，協助公司制定年度人力資源費用預算及決算；
- 負責起草、修訂人事相關制度檔，並牽頭落實制度要求，推動公司各項制度規範的落地實行；
- 協助各部門制定績效指標，並牽頭開展相關年度績效考核工作；
- 負責配合集團、母公司相關部門推進各項日常報備、審計、巡視及自查工作；
- 負責公司固定資產的預算和統計、購置及物品維護，負責公司合同檔案等檔維護管理工作；
- 負責公司日常運作中的各類行政工作事項；
- 完成公司上級領導交辦及其他工作。

任職資格：

- 接受應屆生應聘，3年及以上人事及行政工作經驗、熟悉人事相關法規、有中資企業工作背景者優先；

- 大學本科或以上學歷；
- 有較強的溝通協調能力及電腦技能（*excel, word, PPT*）；
- 有較強的責任感、條理性及主觀能動性；
- 流利的廣東話、普通話及英語寫作/口語能力。

Additional Information

Career Level

Middle

Qualification

Degree

Employment Type

Full Time, Permanent

Job Function

Admin & HR > Compensation & Benefits

Admin & HR > HR Supporting Staff

Company Overview

國泰全球投資管理有限公司是國泰基金在香港設立的全資子公司，公司主營業務包括基金的設立及管理、專戶授權委託投資管理和投資顧問業務，目前已設立多只基金、專戶產品投資於港股、債券等。國泰全球作為國泰基金國際化發展重要戰略定位的具體實施平台，目前已持有香港證監會第1號（證券交易）、第4號（就證券提供意見）、第9號（提供資產管理業務）牌照，並獲中國證監會核准的合格境外機構投資者（QFII）資格及中國人民銀行核准的債券通資質。

Additional Company Information

Industry

[Financial Services](#)

Benefits & Others

Dental insurance, Double pay, Five-day work week, Medical insurance

