

大成基金 2026 届校园招聘简章

一、公司简介

大成基金成立于 1999 年，总部位于深圳，是中国首批获准成立的“老十家”基金管理公司。经过 26 年的稳健发展，公司形成了强大稳固的综合实力，管理规模一直稳居行业前列。截至 2024 年底，公司管理资产总规模近 6000 亿元，其中管理公募资产规模超 3600 亿元。

公司投研实力雄厚，投资业绩长期优异，曾四次荣获中国证券报“金牛基金公司”大奖，四获证券时报“十大明星基金公司”称号。

二、岗位介绍

（一）经营分析及综合文秘岗

工作职责：

1. 协助开展资管行业、公募基金行业及基金公司的行业研究，开展公司经营战略分析，辅助公司战略决策；协助起草监管调研报告、定期经营分析报告等；
2. 协助起草各类综合材料，包括但不限于领导讲话稿、工作总结报告、年度工作计划、公司层面综合材料等；
3. 协助组织公司层面会议，负责会议记录、纪要整理及跟踪督办事项落地；
4. 协助完成各项党建和日常党务工作，包括党务材料起草、发展党员、收缴和上缴党费、党员关系转移等；

任职要求：

1. 硕士学历，金融、经济等相关专业；
2. 坚定拥护党的领导，政治立场坚定，熟悉党的基本理论、组织原则和纪律要求，党员优先；
3. 文字素养扎实，有文字材料起草经验者优先；
4. 性格开朗，善于沟通，组织协调能强，学习能力强，为人踏实肯干，工作积极有热情；
5. 全职实习 2 个月后确定是否留用。

实习地点：深圳

三、招聘流程

简历投递→滚动面试→现场实习→答辩及录用

四、简历投递方式

简历投递邮箱：dchr@dcfund.com.cn

邮件主题和简历请命名：校园招聘+应聘岗位+姓名

简历投递截止时间：2025 年 9 月 30 日