

鹏博士数字产业投资发展有限公司

公司简介及招聘详情

一、公司简介

鹏博士数字产业投资发展有限公司成立于 2022 年 10 月 14 日，坐落于青岛蓝谷，由青岛海洋科技投资发展集团有限公司与鹏博士电信传媒集团合资设立，力争将青岛打造成全国数字经济高质量发展的战略枢纽和国家级城市算力网络新样板。

目前，鹏博士践行国家产业政策和发展规划，顺应数字经济发展大潮，以近 20 年积累的云网等核心资源和一栈式运营服务能力，基于原有网络基础资源，升级建设全国算力网络基础设施；创新性提出城市智能算力网络解决方案；自主研发算力交易平台、算力调度平台和算力服务平台；升级原有的数据中心业务，打造新型绿色算力中心；链接国内外资源，合作全球算力节点，通过现有接入网络、新建及合作的智能算力互联网络对外提供算力、存力及运力服务，已逐步形成以“云+算力网络+算力中心+数字经济产业园”为基础，算、网、云一体化发展的新格局。

二、招聘简章

公司开放多个实习生岗位，包括：行政助理、人力资源助理、财务助理、法务助理、智能化工程师助理。报名方式：发送简历至 hupeipei@pengcapital.cn（邮件主题及简历名称：“姓名-学校-年级-实习岗位”）。如被初选，我们将在 3 个工作日内联系您，欢迎大家前来投递！

加入公司后，你将拥有多维的成长和发展空间：

- 1、获得实践机会。提供开放式的学习资源，体验公司的发展与挑战，快速参与到公司核心运营，与公司共同成长；
2. 实习生带薪培训。老员工亲自带领，晋升机制透明且成长空间大。
3. 提供推荐信。实习结束后，合格实习生可视情况转为正式员工，公司提供有竞争力的薪资计划。对于出国留学或者寻求其他工作机遇者，我们可以提供推荐信及相关指导，为人才的发展提供充分空间。

公司提供多重福利待遇：

- 1、六险一金；
- 2、餐补；
- 3、节日礼品；
- 4、每年组织节庆活动及团建，工作氛围轻松；
- 5、周末双休；
- 6、海景房办公区，环境舒适，距离地铁 11 号线蓝色硅谷站 500 米，交通便利。

三、招聘岗位

岗位一：行政助理实习

需求人数	1
月薪	2,000-3000
学历	本科
专业	工商管理/行政管理/汉语言文字类/政治学与行政学
职位描述	职位描述：

	<p>1、负责日常来访接待登记，为来访人员讲解公司发展历程，发展规划；</p> <p>2、负责公司重要报告、公函、对外宣传文稿、PPT 稿件的撰写工作；</p> <p>3、负责全过程跟进公司重要会议，包括组织、安排及会议记录；</p> <p>4、负责行政日常管理工作；</p> <p>5、完成领导交办的其他工作。</p> <p>岗位要求：</p> <p>1、具有较强的文案写作能力；</p> <p>2、具有较强的语言表达能力，有普通话证书者优先；</p> <p>3、熟练使用 office 办公软件；</p> <p>4、熟悉商务礼仪，形象气质佳。</p>
其他	无

岗位二：人力资源助理实习

需求人数	1
月薪	2,000-3000
学历	本科
专业	人力资源学/工商管理/行政管理
职位描述	<p>岗位职责：</p> <p>1、负责参与招聘与面试工作，具体包括招聘需求统计与发布、简历筛选邀约、面试接待安排、初试评估、</p>

	<p>背景调查、录用审批等；</p> <p>2、负责建立公司人才库，保证人才储备；</p> <p>3、负责员工日常考勤工作；</p> <p>4、负责办理员工入职、离职、调任、升职等手续；</p> <p>5、负责建立、维护人事档案，办理和更新劳动合同，维护劳动关系；</p> <p>6、参与协助部门其他日常事务性工作。</p> <p>任职要求：</p> <p>1、本科以上学历，人力资源管理专业、工商管理、行政管理等相关专业优先，校干部优先；</p> <p>2、有人力实习经验或在校开展过相关项目者优先；</p> <p>3、熟悉人事行政管理流程和规范，能灵活运用管理工具和数据分析方法；</p> <p>3、熟练使用 Office 办公软件，具备较强的语言文字表达能力。</p>
其他	无

岗位三：财务助理实习

需求人数	1
月薪	2,000-3,000
学历	本科
专业	金融工程学/经济学/会计学/金融学/财政学
职位描述	岗位职责：

	<p>1、负责凭证单据的整理、装订、归档等日常工作；</p> <p>2、按照费用报销制度，审核报销单据，确保单据项目选择正确，入账及时，单据附件合规；</p> <p>3、负责整理档案，管理发票；</p> <p>4、负责处理账户支付、收款和发票等文件，确保准确性和及时性。</p> <p>5、协助财务经理做预算分析；</p> <p>6、完成上级领导交办的其他工作。</p> <p>任职要求：</p> <p>1、本科及以上学历，会计、财务类专业者优先；</p> <p>2、有相关工作经验者优先；</p> <p>3、熟练使用财务软件及办公软件；</p> <p>4、要求积极主动、富有责任心；对待工作认真负责，具有良好的沟通协调能力；</p> <p>5、有初级会计资格证书者优先。</p>
其他	无

岗位四：法务助理实习

需求人数	1
月薪	2,000-3,000
学历	本科
专业	法学/金融学
职位描述	岗位职责：

	<p>1、负责审阅、起草、修改日常合同，提供日常法律支持；</p> <p>2、负责检查监督各类合同履行情况，协调解决合同履行中出现的法律问题和纠纷；</p> <p>3、负责运用法律知识协助处理资产运营工作；</p> <p>4、负责对公司资产进行台账管理工作，保管档案资料；</p> <p>5、协助开展日常合规风险的识别、防范和处置；</p> <p>6、领导交办的其他任务。</p> <p>任职要求：</p> <p>1、本科及以上学历，法律、投资、金融等相关专业者优先；</p> <p>2、熟悉商法、资产收购、并购知识及相关法律法规，有做过以上相关案例者优先；</p> <p>3、法学理论基础扎实，有律所或法务实践经验者优先；</p> <p>4、具备较强的文字处理和语言表达能力，能够独立撰写材料。</p>
其他	无

岗位五：智能化工程师助理实习

需求人数	1
月薪	2,000-3,000
学历	本科
专业	计算机/电子/工程等相关专业

<p>职位描述</p>	<p>岗位职责：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、负责协助智能化工程、系统平台等项目的项目深化； 2、负责及时跟进项目进度，根据现场实际需求及时调整清单、图纸并做好相关沟通工作； 3、负责项目档案的形成、积累和提交工作，保证项目文档材料完整、准确、系统； 4、负责协调项目有关各方的关系（甲方、监理、承包商等），妥善处理各种问题，保证项目顺利交付； 5、领导交办的其他任务。 <p>任职要求：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、本科及以上学历，工程类、电子类相关专业，熟悉智能化信息化行业技术，弱电理论基础扎实； 2、熟悉项目管理、造价预算、实施交付流程，熟悉行业技术规范和技术标准； 3、吃苦耐劳，具备较强的协作能力、沟通能力和抗压能力； 4、熟悉 CAD 以及办公软件的使用。
<p>其他</p>	<p>无</p>