

中国人民人寿保险股份有限公司社会招聘 公 告

中国人民人寿保险股份有限公司作为中国人民保险集团旗下重要子公司，为社会公众及客户提供专业、丰富的保险金融产品及服务。中国人民人寿保险根据工作需要，按照公开、公平、竞争、择优的原则，面向全社会广泛吸纳致力于投身保险行业的高级管理人才和专业人才，通过公司专用招聘邮箱接收有意向到公司工作的人员简历。现就有关事项公告如下：

一、公司介绍

中国人民人寿保险股份有限公司作为中国人民保险集团旗下子公司之一，成立于 2005 年 11 月，经国务院批准使用“中国”字样。公司注册资本为 257.6 亿元，国有控股比例达 80%，资本背景强大，补充机制可靠，公司总资产规模超过 3540 亿元。

中国人民人寿保险在各省、自治区、直辖市及计划单列市设有分公司 36 家，在 291 个地市、1816 个县（市、区）设有销售机构和服务网点，与银行建立合作网点超过 11 万家，拥有 14 万余名寿险销售人员，为客户提供包括柜面、电话、互联网、移动互联网等多种保险服务体验。秉承集团公司光荣使命的同时，积极参与国家的健康养老产业、基础建设以及各类民生工程，为客户提供美好生活、无忧一生、百万身价、鑫利年金等二百多个保险产品服务，同时在大连

建立了人保人家养老社区。

二、用人理念

中国人民人寿保险以“稳增长、重价值、强基础”为转型发展战略，致力于打造现代化国内一流的寿险公司。公司坚持以人为本的用人理念，坚持“忠诚、干净、担当”的标准，广泛吸纳五湖四海的人才；公司倡导公开、公平、公正的“竞争择优”机制，以能力论人才、以实力论英雄、以贡献论待遇；公司尊重人才、尊重知识、尊重劳动，给每一名员工提供充分展示个人才干的舞台。

“天高任鸟飞，海阔凭鱼跃”，当前幸逢中国人民人寿保险转型发展的难得历史机遇，如果您胸怀振兴民族保险品牌的远大抱负，如果您志存实现个人价值的人生理想，如果您满怀创业拼搏的澎湃激情，请到中国人民人寿保险的广阔平台尽情展示。

三、具体岗位需求及任职要求

（一）物业经营管理岗（北京/上海/重庆/天津/南京/郑州/大连）7人

工作职责：

1. 总体负责项目的经营管理及对外协调联络工作；
2. 项目所在地房地产租赁市场情况的调研及跟踪；
3. 负责制定提出年度租赁经营方案与策略；
4. 负责项目的租赁接待，洽谈等工作；
5. 负责项目的合同提起及合同审批；

6. 负责合同的签署及资料保管；
7. 负责对项目的各类合同进行款项收支，包括租户租金的催缴及收取，各项费用的支出申报；
8. 负责客户的维护及日常问题的解决；
9. 对物业资产进行管理，负责各类维修工作的评估及整理上报；
10. 负责协调属地分公司；
11. 负责对租赁代理公司、物业管理公司的协调、评价及考核工作；
12. 按照经营管理处要求按月上报有关报告及报表；
13. 健全物业资料档案，建立资产档案。

任职要求：

1. 全日制大学本科及以上学历，经济学、法学及相关专业优先；
2. 具有三年以上物业租赁相关工作经验；
3. 熟悉国家法律、保监会有关法规规定及公司投资性物业有关规定；
4. 掌握公司物业管理经历的规定及要求，具有物业管理相关知识及经验；
5. 了解，熟悉项目所在地商业地产市场动态；
6. 了解财务、税务等相关知识，能协调解决项目有关问题；

7. 了解有关法律知识，能依法合规开展工作；
8. 具有良好的沟通表达能力和团队协作能力；
9. 50 周岁以下，身体健康。

工作地点：北京、上海、重庆、天津、南京、郑州、大连

(二) 预算管理/财务管理岗 3 人

工作职责：

1. 负责公司预算管理制度的拟定和修改；
2. 负责制定公司年度整体经营预算和预算的调整；
3. 负责总、分公司预算指引的制定、预算编制的审核，并根据公司决定对分公司预算进行批复；
4. 负责全系统预算执行情况的监控与分析以及负责下达分公司可用费用政策的拟定；
5. 负责财务监控及分析；
6. 负责资产负债分析；
7. 负责牵头公司信用评级管理工作；
8. 其他预算管理或财务管理相关工作。

任职要求：

1. 全日制大学本科及以上学历，经济学、金融、财会等相关专业，持有会计从业资格，持有 CPA 资格证或精算专业背景者优先；
2. 熟悉国家金融政策、保险财务制度及流程，熟悉行

业预算管理、财务管理工作，熟悉财务相关法律法规；

3. 具备优秀的职业判断能力和统计分析能力，能够熟练使用 SAP、Word、Excel、PowerPoint 等财务及相关办公软件；

4. 具有 3 年以上保险公司预算管理、财务分析或精算工作经验者优先；

5. 45 周岁以下，身体健康。

工作地点：北京

(三) 会计核算岗 3 人

工作职责：

1. 负责研究会计政策及相关监管规定的变化，确定公司的会计核算规则和处理方法；

2. 及时出具各类财务报表；

3. 管理公司会计信息，按要求对外报送相关财务报表、报告；

4. 负责协调外审机构的年度审计工作，配合外部监管部门、中介机构相关财务检查工作，保证检查工作顺利开展；

5. 其他会计核算相关工作。

任职要求：

1. 全日制大学本科及以上学历，经济学、金融、财会等相关专业，持有会计从业资格，持有 CPA 资格证或精算专业背景者优先；

2. 熟悉国家金融政策、保险财务制度及流程，熟悉行业会计核算、投资类业务核算，熟悉财务相关法律法规；

3. 具备优秀的职业判断能力和统计分析能力，能够熟练使用 SAP、Word、Excel、PowerPoint 等财务及相关办公软件。具备一定 SAP 系统开发能力或经验者优先。

4. 具有 3 年以上保险公司会计核算或精算工作经验者优先；

5. 具有 3 年以上会计师事务所工作经验者优先；

6. 45 周岁以下，身体健康。

工作地点：北京

（四）资金管理岗 1 人

工作职责：

1. 负责研究、拟定公司资金管理制度；

2. 负责银行账户管理，优化银行账户体系；

3. 根据业务需要，组织资金头寸调度工作；

4. 负责资金管理系统的推广、需求分析、日常工作等工作；

5. 建立健全资金归集、存放、划拨、支付等内部管理流程；

6. 根据业务需求对资金管理系统进行优化。指导考核各级公司资金管理工作；

7. 负责全系统收付费管理：负责研究、拟订收付费管

理制度，并规范相关流程、实务；负责全国集中批量代收付业务处理；负责指导分支机构日常收付费工作。

任职要求：

1. 爱岗敬业、具备良好的职业操守；
2. 全日制大学本科及以上学历，经济学、金融、财会等相关专业，持有会计从业资格；
3. 熟悉国家金融政策、企业财务制度及流程、资金管理流程，熟悉财务相关法律法规；
4. 能够熟练使用 SAP、Word、Excel、PowerPoint 等财务及相关办公软件；
5. 具有 3 年以上保险公司、银行资金管理工作经验者优先；
6. 45 周岁以下，身体健康。

工作地点：北京

（五）预算管理处处室负责人 1 人

工作职责：

1. 负责公司预算管理制度的拟定和修改；
2. 负责制定公司年度整体经营预算和预算的调整；
3. 负责牵头总部预算的编制，对总部预算进行审核与管理；
4. 负责分公司预算指引的制定、预算编制的审核，并根据公司决定对分公司预算进行批复；

5. 负责全系统预算执行情况的监控与分析以及负责下达分公司可用费用政策的拟定。

任职要求：

1. 全日制大学本科及以上学历，经济学、金融、财会等相关专业，持有会计从业资格，持有 CPA 资格证或精算专业背景者优先；

2. 熟悉国家金融政策、保险财务制度及流程、熟悉行业预算管理工作，熟悉财务相关法律法规；

3. 具备优秀的职业判断能力和统计分析能力；能够熟练使用 SAP、Word、Excel、PowerPoint 等财务及相关办公软件；

4. 人保系统 3 年以上预算管理工作或精算工作经验者优先；

5. 50 周岁以下，身体健康。

工作地点：北京

(六) 固定资产管理处处室负责人 1 人

工作职责：

1. 负责公司基本资产管理制度的拟定与修改，协助实物资产职能部门具体（单项）资产管理细则的拟定；

2. 牵头全系统资产预算的编制，进行资产预算审核与预算执行的监控；

3. 对全系统资产配置情况进行统计分析，评估资产配

置使用效能；

4. 配合实物管理部门对固定资产进行盘点，对资产管理情况及盘盈盘亏情况进行监督；

5. 负责对预算外的重大采购项目审核，负责对分支机构的固定资产购置、评估工作的审核。

任职要求：

1. 全日制大学本科及以上学历，经济学、金融、财会等相关专业，持有会计从业资格，持有 CPA 资格证或精算专业背景者优先；

2. 熟悉国家金融政策、保险财务制度及流程、熟悉固定资产管理工作，熟悉财务相关法律法规；

3. 具备优秀的职业判断能力和统计分析能力；能够熟练使用 SAP、Word、Excel、PowerPoint 等财务及相关办公软件；

4. 人保系统 3 年以上固定资产管理工作经验者优先；

5. 50 周岁以下，身体健康。

工作地点：北京

（七）综合处处室负责人 1 人

工作职责：

1. 税务管理：负责税收政策的研究，制定完善税务相关制度；负责与税务部门的协调沟通；负责税款申报、缴纳及清算；税务报表的报送；对全系统税务管理工作进行监督、

指导；

2. 单证管理：负责制定完善有价单证管理相关制度；对全系统单证管理工作进行监督、指导；核心系统中有价单证模块的完善、升级；

3. 财务系统管理：负责指导分公司财务系统使用；财务系统相关需求开发确认；

4. 财务档案管理：制定完善档案管理制度和会计档案的安全管理措施；会计档案接收、装订、归档和销毁；公司电子会计档案管理系统开发、优化。

任职要求：

1. 全日制大学本科及以上学历，经济学、金融、财会等相关专业，持有会计从业资格；

2. 熟悉国家金融政策、企业财务制度及流程、熟悉固定资产管理工作，熟悉财务相关法律法规；

3. 具备优秀的职业判断能力和统计分析能力；能够熟练使用 SAP、Word、Excel、PowerPoint 等财务及相关办公软件；

4. 人保系统 3 年以上具有税务管理、单证管理、财务系统管理、财务档案管理等相关工作经验者优先；

5. 50 周岁以下，身体健康。

工作地点：北京

（八）合规管理岗 1 人

工作职责：

在处室负责人带领下开展以下工作：

1. 研究宣导行业监管规定及政策，开展合规培训；
2. 识别、监测、提示并防控相关合规风险；
3. 起草和修订公司合规管理相关制度流程、合规管理工具；
4. 撰写公司各类合规报告；
5. 对公司各类制度、业务方案、投资项目、业务单证及相关业务材料等进行合规审核；
6. 解答各部门、各分支机构提出的合规咨询；
7. 与监管机构的日常沟通、联系，根据监管要求报送相关合规监管信息；
8. 指导分支机构开展合规管理工作；
9. 处室负责人交办的其他工作。

任职要求：

1. 全日制大学本科及以上学历，法律、财务、审计、保险等相关专业；
2. 具有较强文字能力，熟练操作办公软件；
3. 两年以上保险、金融行业合规、监审、业管、内控等岗位工作经验，熟悉保险业相关监管政策，熟悉寿险业务流程；
4. 责任心强、工作认真细致，具有良好的服务意识，

具备一定统计分析能力；

5. 35 周岁以下，身体健康，适应不定期出差；

6. 有法律、会计、审计、风险管理类职业资格或相关职称者优先。

工作地点：北京

（九）合规处/反洗钱处处室负责人 1 人

工作职责：

1. 负责带领处室同志开展以下工作：

2. 起草和修订公司合规和反洗钱管理政策；

3. 组织起草和修订各项合规和反洗钱管理工作制度、
流程；

4. 组织实施合规风险识别、评估，组织编写各类合规
报告；

5. 组织监管政策研究分析，制定合规培训计划；

6. 组织实施业务、投资及运营管理过程中的合规支持
与合规审核；

7. 组织相关合规手册、合规管理系统等合规管理工具
的开发；

8. 与监管机构的沟通联络；

9. 组织实施同业交流、系统内合规调研等；

10. 对完善公司合规管理提出合理化意见建议；

11. 本处室建设及人员管理工作；

12. 本部门负责人交办的其他工作。

任职要求：

1. 全日制大学本科及以上学历，法律、财务、审计、保险等相关专业；
2. 具有较强文字能力，熟练操作办公软件；
3. 五年以上保险、金融行业合规、监审、业管、计财、风控或相关岗位工作经验，熟悉保险业相关监管政策，熟知寿险业务流程；
4. 责任心强、工作认真细致，有较强的沟通协调能力；
5. 40周岁以下，身体健康。保险金融行业合规、监审、风控管理相关工作经验丰富者可适当放宽年龄限制；
6. 有法律、会计、审计、风险管理类职业资格或相关职称者优先。

工作地点：北京

四、报名方法

应聘人员投递简历至邮箱 picclife_hr@picclife.cn，简历投递长期有效。公司对应聘人员和资料保密，应聘者资料恕不退还。

以上事项，特此公告。

中国人民人寿保险股份有限公司

人力资源部

二〇一七年一月十九日