

2025 年澳門青年珠海暑期實習計劃

實習崗位一覽表

序號	單位	崗位名稱	崗位內容	專業要求
1	珠海華發集團有限公司	戰略運營實習生	<ol style="list-style-type: none"> <li>根據公司戰略佈局，協助整合內外研究資源，對宏觀經濟、城市運營、地產、金融、科技創新產業等領域（或某一領域）進行研究分析，定期產出分析報告；</li> <li>協助開展專題研究，增強各板塊的戰略協同，促進各業務資源的共享。</li> </ol>	經濟、金融、財務、管理科學等相關專業
2		資金管理實習生	<ol style="list-style-type: none"> <li>負責推動信用類債券的申報、發行、兌付、存續期管理、評級管理、回轉售等工作落地；</li> <li>負責維護金融機構（銀行、保險、券商、基金等）的長期合作關係，包括組織路演、反向路演及投資者交流會，精準傳遞公司價值。</li> </ol>	金融、經濟、財管等相關專業
3		業財管理實習生	<ol style="list-style-type: none"> <li>協助業財 BP 負責基礎財務操作支持工作，包括總帳基礎處理、管理報表數據輔助填報、台賬登記、憑證整理與歸檔、應對各類貸後檢查信息提供等；</li> <li>配合稅務申報：整理增值稅發票、進項稅抵扣台賬，協助完成月度納稅申報材料準備等。</li> </ol>	財務管理、會計等相關專業
4	橫琴華通金融租賃有限公司	業務部門客戶調查實習生	<ol style="list-style-type: none"> <li>協助參與研究報告撰寫、客戶關係維護、項目盡職調查等相關工作；</li> <li>完成公司領導交辦的其他工作。</li> </ol>	經濟、金融、財務等相關專業
5	橫琴人壽保險有限公司	健康事業部經營分析實習生	<ol style="list-style-type: none"> <li>協助組織公司經營會議，匯總、處理公司各項業務數據等；</li> <li>完成公司領導交辦的其他工作。</li> </ol>	經濟、金融、保險、財務等相關專業

序號	單位	崗位名稱	崗位內容	專業要求
6	維業建設集團股份有限公司	市場實習生	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 協助收集、整理市場信息，包括行業動態、競品信息、甲方需求等，協助撰寫市場調研報告；</li> <li>2. 協助跟進客戶關係，收集客戶反饋，分析客戶需求，為優化產品和服務提供依據；</li> <li>3. 協助收集和整理市場相關數據，運用數據分析工具進行簡單的數據分析，為市場決策提供數據支持。</li> </ol>	市場營銷相關專業
7	珠海華發科技產業集團有限公司	財務實習生	協助基礎財務操作支持工作，包括總帳基礎處理、管理報表數據輔助填報、台賬登記、憑證整理與歸檔等。	財務管理、會計等相關專業
8	珠海華發商辦經營管理有限公司	營運實習生	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 負責商戶運營支持工作，協助商戶日常管理、運營品質、客戶滿意度等指標達成；</li> <li>2. 協助製作月度運營報告，監測商業體客流數據，監測競品動態等；</li> <li>3. 協助區域項目的各類物業管理服務工作，處理客戶投訴，提升客戶滿意度；</li> <li>4. 協助開展各類運營增值服務，維護客戶關係。</li> </ol>	市場營銷、工商管理等相关專業
9		招商實習生	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 協助寫字樓項目招商租賃工作，負責客戶挖掘，建立招商管道；</li> <li>2. 負責項目租賃相關數據的分析，跟進調研市場動態；</li> <li>3. 協助對招商項目進行宣傳策劃，協調落實相關服務工作。</li> </ol>	市場營銷、工商管理等相关專業
10	珠海華發商都商業經營管理有限公司	推廣實習生	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 協助線上線下活動落地，配合完成策劃活動推廣方案、物料對接、效果分析等；</li> <li>2. 協助新媒體運營，配合完成撰寫小紅書/公眾號推文，設計活動海報初稿等；</li> <li>3. 參與用戶調研，監測競品動態。</li> </ol>	市場營銷、工商管理等相关專業

序號	單位	崗位名稱	崗位內容	專業要求
11	珠海雲上智城投資運營控股有限公司	市場實習生	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 協助收集、整理市場信息，包括行業動態、競品資訊、甲方需求等，協助撰寫市場調研報告及數據分析；</li> <li>2. 協助跟進客戶關係拓展，收集客戶反饋，分析客戶需求，為優化產品和服務提供依據；</li> <li>3. 協助公司品牌宣傳推廣工作。</li> </ol>	市場營銷相關專業
12	珠海格力集團有限公司	財務部 財務實習生	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 協助財務部門開展相關工作，具體包括協助審核原始單據，處理日常會計業務；</li> <li>2. 協助核算日常應收應付明細；</li> <li>3. 協助編制財務會計月、季報表等；</li> <li>4. 完成上級交辦的其他工作任務。</li> </ol>	財務、金融、審計等相關專業
13	格力集團產業投資平台	信息技術投資部 投資實習生	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 協助行業分析、投資項目的可行性分析和數據收集，完成和維護財務模型；</li> <li>2. 協助盡職調查工作、撰寫立項申請書和盡職調查報告；</li> <li>3. 協助項目渠道的開發和挖掘，洞察行業潛在投資機遇，篩選符合的投資項目 1；</li> <li>4. 協助與項目方的商業談判準備；</li> <li>5. 收集、整理項目檔案；</li> <li>6. 完成領導交辦的其他臨時工作。</li> </ol>	理工科或金融相關專業
14		大健康投資部 投資實習生	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 協助行業分析、投資項目的可行性分析和數據收集，完成和維護財務模型；</li> <li>2. 協助盡職調查工作、撰寫立項申請書和盡職調查報告；</li> <li>3. 協助項目渠道的開發和挖掘，洞察行業潛在投資機遇，篩選符合的投資項目；</li> <li>4. 協助與項目方的商業談判準備；</li> <li>5. 收集、整理項目檔案；</li> <li>6. 完成領導交辦的其他臨時工作。</li> </ol>	生物醫藥、中醫藥、大健康相關專業

序號	單位	崗位名稱	崗位內容	專業要求
15	格力集團產業投資平台	戰略投資部 戰略運營實習生	1. 協助開展已投項目戰略管理、投資管理、日常工作等； 2. 協助收集信息，完成行業數據整理和分析； 3. 協助部門會議籌備、文件歸檔、資料翻譯等行政事務。	金融或計算機相關專業
16		基金投資部 投資運營實習生	1. 參與基金籌建、基金投資相關工作； 2. 參與基金運營、信息報送、數據分析等相關工作。	經濟、金融、財會相關專業
17		投資研究部 行業研究實習生	1. 協助公司完成行業排名的申報工作； 2. 參與公司重點投資方向的行業研究工作。	金融或計算機等相關專業
18	橫琴金融投資集團有限公司	業務部 業務實習生	1. 協助業務團隊完成目標客戶盡職調查，撰寫項目立項報告； 2. 協助完成內部流程推進，包括收集並初審付款資料、辦理租賃抵押物登記、跟進放款流程； 3. 負責部門各項工作報表統計以及月度、季度、年度報告撰寫工作； 4. 完成上級交辦的其他工作任務。	經濟、金融、投資、法學等相關專業或對金融行業有濃厚興趣，具備理工科複合背景尤佳
19	珠海格創科技產業發展有限公司	產業發展部 招商運營實習生	1. 協助產業發展部開展相關工作，具體包括協助部門日常流程和表單處理； 2. 協助項目現場運營管理、企業服務等相關工作； 3. 完成上級交辦的其他工作任務。	計算機、新能源、生物醫藥相關專業
20		信息部 運維實習生	1. 協助信息部開展資訊網路運維工作，具體包括協助開展網路安全、軟體正版化日常管理工作； 2. 協助完成系統運維日常工作管理，並對各業務部門提供日常服務支撐； 3. 完成領導交辦的其他工作。	計算機相關專業

序號	單位	崗位名稱	崗位內容	專業要求
21	珠海興格城市發展有限公司	興營家公司 營銷策劃實習生	<ol style="list-style-type: none"> <li>負責部門請示、合同、付款類流程資料整理、對接、執行；</li> <li>部門各類檔案歸檔（線上及線下）、辦公用品等行政類事務對接、項目營銷費用台賬及資金計劃每月填寫核對等工作；</li> <li>完成上級安排的其他任務。</li> </ol>	市場營銷、管理、經濟等相關專業
22		規劃設計中心 設計實習生	<ol style="list-style-type: none"> <li>協助部門日常事務，配合完成項目文件、資料的編輯、收集；</li> <li>協助設計師跟進配合相關匯報文本、會議紀要、資料製作；</li> <li>配合設計師跟進方案設計過程，處理相關溝通協同內容；</li> <li>協助數據成果整理和審核工作；</li> <li>完成上級安排的其他任務。</li> </ol>	建築、房地產、設計等相關專業
23	珠海格信發展有限公司	風控法務部 法務實習生	<ol style="list-style-type: none"> <li>協助公司法律事務處理，包括基礎合同審核、法律文書整理、工商材料申報等日常法務工作；</li> <li>參與法律案例檢索、法規政策收集及合規性檢查輔助；</li> <li>配合完成法律培訓準備及文件歸檔等事務性工作，系統接觸企業法律實務全流程，積累實務經驗。</li> </ol>	法學、法律等相關專業，碩士研究生學歷優先
24	珠海大橫琴集團有限公司	資金崗實習生	<ol style="list-style-type: none"> <li>協助完成司庫系統數據錄入和維護；</li> <li>協助完成投資工作所需的材料整理；</li> <li>協助完成融資工作所需的材料整理。</li> </ol>	財務、金融等相關專業