



信達國際控股有限公司

CINDA INTERNATIONAL HOLDINGS LIMITED

(於百慕達註冊成立之有限公司)

股份代號：111



信達國際旗下業務多元化，服務範圍包括企業融資、企業財務顧問、證券交易、商品及期貨交易、資產管理、財富管理。因應業務發展需要，現誠意邀請有興趣人士加入我們的團隊：

業務助理 - 機構業務部 (Ref No.: ESA/IS/WEB)

崗位職責:

- 協助部門主管向機構客戶提供銷售服務
- 向機構客戶提供市場及個別公司的研究分析
- 負責會議材料準備工作、籌辦及組織業務推廣活動
- 安排及參與路演工作和其他投資者活動等

崗位要求：

- 大學本科畢業或以上，主修金融學/金融服務/工商管理
- 最少一至兩年金融行業機構客戶服務相關工作經驗
- 性格外向、開朗及具有良好的銷售服務意識及技巧
- 熟悉金融市場
- 良好表達能力及人際關係
- 良好中、英文語言能力，能操流利普通話
- 如擁有機構客戶資源者及多年相關工作經驗可考慮安排較高職位
- 需持有香港永久性居民身分證
- 不考慮應屆畢業生

有意者請將詳細個人履歷、可到職日期、現時薪金及要求待遇電郵至 hr.recruit@cinda.com.hk 或傳真至(852) 2907 6012 或郵寄至香港皇后大道中 183 號中遠大廈 45 樓人力資源部收 (請列明申請編號)。

www.cinda.com.hk

(申請人提供之個人資料絕對保密及只作申請招聘用途)