**财务部实习生工作内容**

窗体顶端

1、协助财务高级专员梳理会计档案资料。

2、协助财务高级专员对接融资部，处理融资相关事宜；

3、协助财务高级专员对接租赁业务部，处理租赁项目相关事宜；

4、协助财务部经理助理，撰写经营分析、财务分析等其他事宜。

窗体底端

**业务一部实习生工作内容**

窗体顶端

1、协助项目经理业务开拓、客户考察、内部审批流程、放款及贷后管理；

2、协助项目经理对融资租赁业务的新产品创新设计及实施。

3、协助项目经理整理尽调资料搜集、整理、分析。

窗体底端

**融资部实习生工作内容**

1. 协助融资经理整理在各行办理授信时所需的相关资料；
2. 协助融资经理对存量授信业务档案整理；
3. 协助融资经理办理内部/外部贷款相关事物工作；
4. 协助融资经理进行常规的融资数据统计（包含但不限于：付息日利息、起始日/到期日等）

**综合管理部实习生工作内容**

1、协助做好维稳信访、保密等相关工作。

2、协助做好档案管理。

3、协助做好新闻宣传工作。

4、协助做好物资采购工作。

5、协助做好工团工作、企业文化、员工活动管理。

6、完成领导交办的其他任务。

**风险管理部实习生工作内容**

1、搜寻风电、光伏行业政策及初步分析

2、编写新闻稿

3、参与资产分类的初级工作

4、参与租金收款的初级工作

5、参与合同档案校对的初级工作

 6、参与付款和支付计划表的初级工作

7、参与租赁协会月度情况表的编写工作

 8、参与租赁系统季度情况表的编写工作

9、参与信用风险的资料收集工作，后期可参与建模工作

10、参与公司内部培训并撰写学习心得

11、参与合规性风险的资料收集工作

12、参与操作风险的资料收集工作

13、参与流动性风险的资料收集工作

(风控的实习生并不是以上所有的工作都需参与，根据分配的实习生的专业而定）