

華潤集團 China Resources

公司名稱 Company	實習地點 Internship Location	實習部門 Internship Department	職位類別 Job category	實習職位 Internship position	招聘人數 Number of recruits	實習內容 Internship Content	招聘要求 Recruitment requirements
華潤學習與創新中心	香港	華潤商學院 (香港)	教育/ 法律/ 諮詢/ 翻譯	培訓管理生	1	參與在港培訓專案、主題講座、交流等活動的資源對接、組織策劃以及實施工作	1.碩士研究生及以上學歷；2.管理學、經濟學、金融學、市場行銷學、工商管理有關專業畢業；3.具有較強團隊合作和溝通能力，較強的組織協調能力。
華潤秘書服務有限公司	香港	非上市公司 秘書部	教育/ 法律/ 諮詢/ 翻譯	助理公司秘書 (實習)	1	1. 協助預備法定檔包括周年申報表，股東周年大會之檔，及其他合規性檔； 2. 處理文書檔案事務（文書撰寫、製作、處理和檔案管理）。	1. 於 2022-23 學年及 2023-24 學年在本地或內地/海外大專院校就讀全日制課程，並將於 2024 或 2025 年夏季(即 9 月前)獲得學士學位或以上程度學歷的學生(將於 2024 年畢業的申請人將獲較高的優先次序)； 2. 就讀商業學士（法律和商業）系優先； 3. 有志於在畢業後投身法律／公司秘書職系； 4. 中、英語文能力俱佳。

華潤科學技術研究院	香港華潤科學園	智能與數字化研究院	廣告/ 媒體/ 藝術/ 出版	元宇宙實習生	2	1. 協助推進元宇宙專案工作，包括需求調研、產品設計、灰度測試、活動宣傳、供應商對接等。 2. 協助競品分析、使用者分析、資料分析，跟進產品的運營反覆運算。 3. 配合項目組，理解和細化元宇宙產品設計，完成相關產品設計和 PRD 文檔。 4. 協同開發團隊，把控需求，協調進度，做好驗收工作。 5. 協助策劃熱點活動，按目標推進活動宣傳及做好上線後的複盤工作。	1. 本科或研究生在讀，擁有新媒體、產品運營、活動宣傳、AR/VR、虛擬人等相關學習經驗。 2. 瞭解元宇宙行業生態及行業方向，有良好的大局觀。 3. 具備較強的邏輯思維能力及抗壓能力。 4. 善於運用資料驅動產品設計優化，有產品設計經驗優先。 5. 有較強的執行能力，具備團隊協作和溝通能力，思維活躍，學習能力強。
華潤物流(潤發倉碼)有限公司	香港華潤國際物流中心	行政部	建築/ 房地產/ 物業管理	物業管理實習生	1	1.與客戶聯絡,核對資料 2.協助行政工作	1.熟練使用辦公軟體 2.工作積極主動、認真負責 3.有服務意識，具備一定的溝通協調能力 4.有團隊合作精神
華潤物流(百適企業)有限公司	香港華潤物流上水貨倉	幹倉業務	建築/ 房地產/ 物業管理	上水貨倉物業管理實習生	1	1.與客戶聯絡，核對資料 2.協助行政工作	1.熟練使用辦公軟體 2.工作積極主動、認真負責 3.有服務意識，具備一定的溝通協調能力 4.有團隊合作精神
華創建設	香港華潤大廈39樓	合規管理部	建築/ 房地產/ 物業管理	合規管理實習生	1	合規部綜合行政有關工作、組織有關會議和培訓、廉潔教育有關工作等	耐心細緻、溝通能力強、粵語母語或者流利

華創建設	香港華潤大廈39樓	財務部	建築/ 房地產/ 物業管理	財務實習生	1	1. 日常財務相關的文書工作，包括整理檔、出具租單和發票、掃描檔、送遞檔 2. 協助行業調研、專題研究資料分析和資料收集整理等	1.積極主動學習, 富責任感 2.良好中英文溝通及書寫技巧(普通話及粵語) 3.熟識 MS Office 等常用電腦操作
太平洋咖啡(香港及海外)	香港門店	運營部	銷售/ 市場/ 客服/ 貿易	門店實習生	10	門店進行實習，學習咖啡的製作、店鋪的運營等	各專業皆可
華潤燃氣控股有限公司	香港	財務部	財務/ 金融/ 保險	財務部實習生	1	協助香港總部的日常會計工作，開支票及憑證錄入、列印裝訂、整理等相關賬務工作；	工作認真負責，善於獨立思考，學習能力強。
華潤水泥控股有限公司	香港-科學園	華潤水泥-科研部-國創中心	建築/ 房地產/ 物業管理	研發支持崗	2	-協助統籌研發、投資專案，跟進專案進度 -協助對接研發、生產機構 -協助擬訂研發報告	-大學本科
華潤水泥控股有限公司	香港-灣仔辦公室	華潤水泥-香港區域事業部-人事行政部	經營管理/ 人力資源/ 行政	人事行政見習生	2	-協助組織、安排會議 -協助統籌並組織員工活動 -協助提供招聘、培訓支援	-大學本科
五豐行有限公司	香港	運營管理部	經營管理/ 人力資源/ 行政	運營管理崗	1	1、協助完成辦公室文書工作：會議準備、資料收集整理、檔資料歸檔、報告材料起草等； 2、協助開展採購、品質、效率等運營管理相關工作； 3、協助理處理運營管理部的綜合事務；	1、熟練使用辦公軟體； 2、良好的人際溝通能力； 3、有一定的文字組織能力。

五豐行有限公司	香港	運營管理部	計算機/通信	智能與數字化崗	1	1. 學習能力及適應能力強，能適應快節奏的工作環境； 2. 對流程梳理及優化有概念，可以從事流程梳理及優化的相關工作； 3. 有軟體或者 app 開發經驗優先 - 協助項目和內部用戶提供 IT 支援 - 協助 IT 審計和 PC 盤點	1、計算機或軟件工程等相關專業； 2、具有軟件開發經驗優先。
華潤置地香港公司	香港	行銷管理部	銷售/市場/客服/貿易	實習生	1	案場運營、客戶資料收集及分析	本科在讀、性格樂觀、善於交流、學習能力強
華潤數科控股有限公司	香港	潤聯國際		潤聯國際助理諮詢經理	2	1、調研分析使用者需求，提煉出產品需求，使用原型、流程圖轉化成需求開發文檔。 2、跟進集成類專案，提供諮詢服務。 3、通過研究和實況調查, 協助制定資訊系統的範圍、目標, 並根據客戶的管理要求開發或修改資訊系統。	電腦相關專業，英語、廣東話交流順暢優先

華潤置地上海片區公司	上海	行銷管理部	建築/ 房地產/ 物業 管理	品牌/策劃	1	1、進行市場分析、客群研究、競品分析與監控等； 2、協助制定並執行專案前期定位、中期熱銷、後期收官階段的推廣方案； 3、協調管理供應商資源，促成行銷業績達成； 4、業務採購與報告撰寫等工作。	1.2024 屆碩士及以上學歷，市場行銷、廣告策劃、新聞、廣告學、房地產經濟專業優先； 2.能每週實習 4 天以上，連續實習 3 個月以上者優先； 3.溝通表達能力、理解應變及邏輯思維能力佳； 4.熟悉 office 操作軟體，具備攝影攝像與圖文設計能力。
華潤物業有限公司	香港	香港物業事業部	建築/ 房地產/ 物業 管理	培訓生	4	參與物業管理及客戶服務工作	流利中英文, 性格主動樂觀, 良好學習態度