附件1：

2021年常州燃气热力集团有限公司公开招聘专业人才岗位简介

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **主管部门** | **单位**  **名称** | **部门** | **岗位 代码** | **岗位** | **招聘人数** | **招聘**  **对象** | **岗位要求** | | | **联系电话（0519）** |
| **学历** | **任职要求** | **岗位职责** |
| 1 | 常州市住房和城乡建设局 | 常州燃气热力集团有限公司 | 资产管理部 | 01 | 科员 | 1 | 应届或  社会 | 全日制硕士研究生及以上 | 1、30周岁以下，身体健康。  2、公共安全管理、项目管理、企业管理、经济学等相关专业。 | 1、协助房屋建筑物、土地等产权管理。  2、负责租赁合同签署、资产巡视等工作。  3、协助统筹整合公司资产，协助制定公司持有资产的经营策略及方案，协助实施资产运营规划工作。  4、协助公司安全生产工作。 | 86686407  83366113 |
| 财务部 | 02 | 科员 | 1 | 应届或  社会 | 1、30周岁以下，身体健康。  2、财务会计、审计等相关专业。  3、具有全面的财务专业知识，掌握企业财务、税务等业务；熟练使用用友U8财务核算系统。  4、熟悉国家财经法律法规和税收政策及相关账务的处理方法。  5.具有较强的书面写作能力及沟通协调能力。 | 1、执行国家财经制度和公司财务管理制度，做好公司财务会计工作。 2、负责公司财务及经营数据的采集和报送，并配合相关机构的审计监督及检查。  3、对公司财务及经营数据统计分析，建立财务内控机制，规避相关风险。  4、协助做好财务相关资料的整理，妥善保管财务档案。 |
| 物业管理部 | 03 | 科员 | 1 | 应届或  社会 | 全日制一类本科及以上 | 1、30周岁以下，身体健康。  2、土地资源管理、公共安全管理、工程管理、项目管理、物业管理、质量管理工程等相关专业。  3、有一定的文字功底。 | 1、负责与各租赁单位及各类设备维保单位对接、维修现场协调及监督工作。  2、协助完成本部门工作计划、OA审批程序和工作总结等。  3、协助物业服务拓展外部市场工作。 |