**附件：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **亳州金地建设投资有限责任公司2021年校园招聘工作人员岗位计划表** | | | | | | | | |
| **序号** | **岗位名称** | **岗位代码** | **人数** | **学历** | **专业** | **任职要求** | **工作职责** | **公司本部/子公司** |
| 1 | 审计专员 | 2021070101 | 1 | 全日制本科及以上 | 会计、审计等相关专业 | 1.熟悉国家财税法律法规、审计准则、内部控制、风险管理、财务分析工具与应用； 2.具有财务审计分析能力。 | 1.协助部门领导完成公司内部审计相关工作、实施年度审计工作计划； 2.根据公司年度审计计划及临时内审项目的要求做好前期准备工作。 | 公司本部（服从工作安排） |
| 2 | 法务 | 2021070102 | 1 | 全日制本科及以上 | 法学类 | 1.熟悉公司法、合同法等相关企业法律事务； 2.有较强的沟通能力、分析应变能力。 | 统筹公司各类法律事务处理、法律风险规避、合同管理、法律宣传等法务工作。 | 公司本部（服从工作安排） |
| 3 | 财务管理 | 2021070103 | 2 | 全日制本科及以上 | 会计、财务管理、税收学等相关专业 | 1.熟悉国家财税法律法规和财务核算业务； 2.熟练操作财务软件和办公软件。 | 1.负责公司财务核算； 2.公司的现金收付、银行结算及有关账务处理。 | 公司本部（服从工作安排） |
| 4 | 工程管理 | 2021070104 | 1 | 全日制本科及以上 | 建筑学、市政工程、土木工程、工程管理等工程类专业 | 1.熟悉图纸、国家有关规范；具有较强的责任心，能将施工安全质量放在第一位； 2.具有较强的组织协调能力。 | 1.负责公司工程项目安全管理目标的落实，并监督实施； 2.负责项目施工，做好各阶段项目推进以及落实工作； 3.负责项目经理所需负责的其他工作。 | 公司本部（服从工作安排） |
| 5 | | 人力资源专员 | 2021070105 | 1 | 全日制本科及以上 | 1. 人力资源管理、工商管理、企业管理、行政管理等相关专业 | 1. 熟悉人力资源管理专业知识和合同法； 2. 熟练操作各项办公软件； 3. 具有良好的沟通与协调能力。 | 1. 配合各项人事制度的建立、健全及执行工作； 2. 协助招聘需求的收集，配合招聘工作的实施； 3. 配合培训工作的开展，进行培训需求分析与后期跟进工作；   4.协助负责档案整理工作。 | 公司本部（服从工作安排） |
| 6 | | 战略发展专员 | 2021070106 | 1 | 全日制本科及以上 | 经济学类、金融学类专业 | 1.具备良好的沟通、统筹、协调、工作推进能力；  2.优秀的学习能力、问题分析和解决能力；  3.研究分析能力强，写作能力较佳者优先。 | 1.协助制定公司及下属机构战略发展规划；  2.协助制定机构年度融资计划、季度经营分析、管理报告等材料；  3.能紧密跟踪外部环境、监管政策、金融行业发展动态，结合业务实践形成分析报告；  4.根据业务发展管理需要，研究与分析新业务领域和商业模式，为业务单元发展提供建议与支持。 | 公司本部（服从工作安排） |
| 7 | | 环境工程 | 2021070107 | 1 | 全日制本科及以上 | 环境工程、水质科学与技术、环境科学与工程、水质科学与技术等相关专业 | 1.具备水污染控制相关知识；  2.熟悉污水处理相关标准、法律及法规；  3.了解污水处理常用物化及生化处理工艺基本知识，基本原理。 | 1.按照公司的规章制度协助完成公司各污水处理厂监管、考核工作；  2.负责监督公司各污水处理厂的各项制度，操作规程，应急预案落实情况；  3.负责审查公司各污水处理厂运行情况，运行资料、报表等。 | 公司本部（服从工作安排 |
| 8 | | 机电管理 | 2021070108 | 1 | 全日制本科及以上 | 机械工程及自动化，设备工程与管理，机电一体化工程，机电一体化技术  等相关专业 | 1.具备机电设备相关知识；  2.有较强的责任心，学习能力及团队精神。 | 1.负责公司各污水处理厂设备、仪器的管理；  2.对运行中的设备、仪器进行定期和不定期检查，参与设备事故分析处理；  3.参与公司各污水处理厂各项设备、仪器的检修、维修、技改工作。 | 公司本部（服从工作安排 |
| 9 | | 融资管理 | 2021070109 | 1 | 全日制本科及以上 | 经济学类、金融学类专业 | 1.对融资业务有相应了解，具备基本财务知识储备，对政府财政相关政策有相应了解；  2.具备良好的沟通能力，灵活机变，有相应解决问题的能力。 | 1.按照公司工作安排，对接银行及其他非银金融机构；  2.完成公司安排的项目梳理，项目跟踪，项目落地等工作内容；  3.需经常出差。 | 公司本部（服从工作安排） |