# 新疆城市投资有限责任公司招聘公告

# 一、招聘岗位及人数

综合业务部经理1名

资产安全部副经理1名

办公室主任1名

审计部副经理1名

财务部会计1名

办公室业务主办1名

审计部业务主办1名

# 二、岗位职责及任职要求

# （一）综合业务部经理

# 1.岗位职责

# （1）承接公司年度经营管理目标责任书相关考核范围与内容；

# （2）主持综合业务部全面工作（业务经营管理）；

# （3）负责接管资产的招商租赁盘活租金收缴；

# （4）负责实施公司的业务计划完成，公司的业务指标达标；

# （5）根据领导的指示，配合其他各部门的工作；完成领导交办的其它工作。

# 2.任职条件

# （1）年龄不超过45周岁，大学专科及以上学历；

# （2）具有企业中层管理人员或相当职务3年以上相关工作经历者优先；

# （3）具备丰富的部门管理经验，较强的人际交往能力与组织协调能力，具备较好的沟通能力、学习能力、执行能力；

# （4）特别优秀或者特殊需要人才，可适当放宽条件。

# （二）资产安全部副经理

# 1.岗位职责

# （1）协助部门经理承接公司年度经营管理目标责任书相关考核范围与内容；

# （2）协助部门经理参与公司安全生产计划及各项施工组织设计的编制；开展各类生产经营所需物资、设备、工程维修招标及工程验收等工作；

# （3）协助部门经理参与制定公司安全生产责任制、重大安全隐患治理方案和应急抢险中的技术方案；组织公司应急救援演练工作；组织并协调有关部门做好安全教育培训工作，健全安全管理台帐；组织定期安全检查，督促有关部门或人员及时采取措施消除隐患。

# （4）协助部门经理审核各承租户租赁合同、物业委托合同中有关安全生产环节的安全管理条款；

# （5）保持与上级安全管理部门的工作衔接，及时传达、组织学习有关安全生产文件精神。

# 2.任职条件

# （1）年龄不超过40周岁，大学专科及以上学历；

# （2）具有企业中层管理人员或相当职务2年以上相关工作经历者优先；

# （3）持有中级工程师或注册安全工程师证者优先；

# （4）具备一定的部门管理经验，较强的人际交往能力与组织协调能力，具备较好的沟通能力、学习能力、执行能力；

# （5）特别优秀或者特殊需要人才，可适当放宽条件。

# （三）办公室主任

# 1.岗位职责

# （1）承接公司年度经营管理目标责任书相关考核范围与内容；

# （2）主持办公室全面工作（党务、行政、人事）；

# （3）负责大型会议及其他活动的准备组织工作，确保顺利进行；

# （4）负责组织起草综合性的工作报告、计划、总结等；

# （5）根据领导要求和有关会议决定，负责组织起草文件、一般文书的审核、发布通知和会议纪要等；

# （6）负责检查督促各部门贯彻执行上级和本单位工作部署、计划及有关会议精神、领导决策、年度目标、月份工作计划等情况，并及时掌握工作动态和发展趋势，对发现的问题及时提出解决的措施和意见；负责对重要工作部署、有关事项的督办落实；

# （7）负责组织完善公司各项管理制度工作；

# （8）负责出差管理、办公室预算、办公室考勤、派车工作；

# （9）根据领导的指示，协调各部门的工作；完成领导交办的其他工作。

# 2.任职条件

# （1）中共党员，年龄不超过45周岁，大学本科及以上学历；

# （2）具有企业中层管理人员或相当职务3年以上相关工作经历者优先；

# （3）具备丰富的部门管理经验，较强的人际交往能力与组织协调能力，具备较好的沟通能力、学习能力、执行能力；

# （4）特别优秀或者特殊需要人才，可适当放宽条件。

# （四）审计部副经理

# 1.岗位职责

# （1）承接公司年度经营管理目标责任书相关考核范围与内容；

# （2）负责组织审计部对公司内部和风险管理工作，协助建立审计相关制度及关键业务流程体系，审查制度落实并跟踪整改；

# （3）制定财务审计工作计划，编制财务审计具体方案，独立统筹完成审计项目；

# （4）执行公司要求的财务审计程序，独立制作审计底稿，撰写审计报告，及时发现潜在风险并向公司管理层提出合理有效的解决方案；

# （5）根据授权或特定要求协助开展专项审计，实施公司各类审计调查；

# （6）通过有效监督控制手段，开展事前事中控制及事后监督，发挥内控预警功能；

# （7）负责内审人员的业务培训、奖惩、提升、人事调整；

# （8）负责本部门的组织、管理和对公司经营活动的监督，以确保财务信息的真实性和完整性；

# （9）完成领导交办的其他工作。

# 2.任职条件

# （1）年龄不超过40周岁，大学本科及以上学历，持有中级会计师或中级审计师及以上职称；

# （2）具有企业中层管理人员或相当职务2年以上相关工作经历者优先；

# （3）具备一定的部门管理经验，较强的人际交往能力与组织协调能力，具备较好的沟通能力、学习能力、执行能力；

# （4）特别优秀或者特殊需要人才，可适当放宽条件。

# （五）财务部会计

# 1.岗位职责

# （1）协助部门经理完成领导交办的各项工作；

# （2）负责拟定“房屋租赁合同”以及与其相关的其他合同；

# （3）负责组织起草综合性的工作报告、计划、总结等；

# （4）负责公司管理资产租金的收缴、催缴工作；

# （5）负责“房屋租赁合同”的签订、移交及售后服务、协调工作；

# （6）负责对所辖资产建立资产台账；

# （7）负责招商等工作；

# （8）完成领导交办的其他工作。

# 2.任职条件

（1）年龄不超过35周岁，大学本科及以上学历并持有初级会计师以上职称。

（2）具有企业相关岗位2年以上工作经历者优先。

（3）具有较强的责任意识、服从意识、改革创新意识。

# （4）特别优秀或者特殊需要人才，可适当放宽条件。

# （六）办公室党建业务主办

# 1.岗位职责

# （1）协助起草党总支工作计划、工作总结、交流材料及有关文件，协助起草专项工作计划和总结汇报材料；

# （2）协助办公室主任完成各级单位的党群联系和信息沟通工作；

# （3）负责党建文件、资料的管理及组织开展党务公开工作，负责上级单位文件的传递工作；

# （4）负责公司党总支文件的分发、传递和归档；

# （5）负责党费收缴工作及党办日常行政性工作的处理；

# （6）具体负责党总支会议的会务工作，完成党总支、职工大会等会议及总支有关会议的会务工作和会前资料准备、通知发放等，并做好会议记录，撰写纪要、简报；

# （7）根据“三会一课”要求，协助组织开展党的组织生活，开展好组织生活会、党课及民主生活会或专题学习会议等思想教育会议；协助组织学习材料准备，学习记录、心得撰写等；协助开展民主评议工作；

# （8）完成领导交办的其他工作。

# 2.任职条件

（1）中共党员，年龄不超过35周岁，大学本科及以上学历；

（2）具有企业相关岗位2年以上工作经历者优先；

（3）具有较强的责任意识、服务意识、改革创新意识；

# （4）特别优秀或者特殊需要人才，可适当放宽条件。

# （七）审计部业务主办

# 1.岗位职责

# （1）协助部门经理做好公司内部和风险管理工作，协助建立审计相关制度及关键业务流程体系，审查制度落实并跟踪整改；

# （2）按照公司财务审计程序，协助部门经理制作审计底稿；

# （3）协助开展专项审计，实施公司各类审计调查；

# （4）协助部门经理做好组织、管理和对公司经营活动的监督，以确保财务信息的真实性和完整性；

# （5）完成领导交办的其他工作。

# 2.任职条件

（1）年龄不超过35周岁，大学本科及以上学历并持有初级会计师、初级审计师及以上职称；

（2）具有企业相关岗位2年以上工作经历者优先；

（3）具有较强的责任意识、服从意识、改革创新意识；

# （4）特别优秀或者特殊需要人才，可适当放宽条件。

# 三、报名方式

报名人员需发送以下材料及证件至邮箱289828637@qq.com，包括但不限于：报名登记表、一寸照片电子版、身份证扫描件、学历、学位证书扫描件（学信网学历、学位证明）、所获专业技术职称及资格证书扫描件、所获工作奖励表彰证书或证明材料扫描件等，逾期不再受理。

# 四、联系方式

# 联系电话：0991-2337013

 公司地址：乌鲁木齐市天山区东门街道西后街87号兵团交易大厦五楼

新疆城市投资有限责任公司简介

新疆城市投资有限责任公司（以下简称“新疆城投公司”）是兵团国有资产经营有限责任公司的全资子公司。公司成立于2003年8月，注册资金5000万元，现有员工30余人。2019年，在国资国企改革的工作推进中，新疆城投公司作为兵团国资公司资产盘活平台公司，担负着自有房产、国资公司名下资产管理和盘活职责，全力做到国有资产保值增值。目前新疆城投公司管理的资产有广场联合大厦、兵团商业交易大厦、兵房大厦、天彩大厦、徕远广场A座等资产，总面积近24万平方米。受兵团国资公司委托，新疆城投公司目前托管四家企业，分别为：新疆宏海房地产开发有限公司、新疆凯隆投资有限公司、新疆徕远房地产开发有限责任公司和新疆瀚隆投资有限公司。