附件1

招聘岗位计划表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位** | **人数** | **岗位职责** | **岗位要求** |
| 1 | 资产管理主管 | 1名 | 1．负责对接政府部门，参与集团资产的划转、评估工作；  2．参与资产收购前期的评估、洽谈工作；  3．负责国有资产出租、租金催缴，以及与此相关的档案合同管理；  4．负责对接会计师事务所和资产评级机构，完成集团资产评估入账；  5．负责对接各信用评级公司，完成集团安排的主体及债项评级工作。 | 1．35周岁以下（1988年3月15日以后出生），研究生学历可放宽至37周岁；  2．本科及以上学历，金融、国际贸易、经济学、投资学或财务管理等相关专业；  3．具备良好的社会关系、较强的沟通能力和协调能力，有政府工作背景优先；  4．具备较强的公文写作、总结汇报等文字表达能力；  5．学习能力强、工作细致、有责任心；  6．不得有违纪、违法行为，不得上失信名单。 |
| 2 | 财务分析  主管 | 1名 | 1．负责统筹集团各项业务收入、成本费用管理与分析；  2．负责协助集团及控股子公司建立、完善预算管理制度，跟踪、落实各部门及控股子公司预算执行情况，撰写预算执行差异分析报告；  3．负责根据控股子公司或项目部门的项目推进策略进行财务数据测算，并对其进行验证及评估，提出合理建议；  4．负责控股合资公司的财务管理工作，根据合资公司拓展运营状况，做好合资公司的预算管理、财务管理、税务筹划、风险分析；  5．负责编制集团及控股子公司的经营总体情况季度/年度报告；  6．协助风控内审部门进行审计工作。 | 1．45周岁以下（1978年3月15日以后出生），条件优秀者可适当放宽年龄；  2．本科及以上学历，会计学、财务管理相关专业；  3．具有5年以上财务管理工作经验，具有中级会计师及以上资格；  4．政治素质过硬，有良好的职业素质，较强的责任心和团队意识；  5．具备扎实的专业理论知识，有良好的沟通协调能力； 6．不得有违纪、违法行为，不得上失信名单。 |
| 3 | 法务专员 | 1名 | 1．负责合同的审核，同相关部门、公司法律顾问对接处理合同中存在的问题；  2．负责合同的跟踪管理，对合同的执行情况进行定期检查和总结；  3．参与各部门的合同评审会， 解答各类法律问题；  4．统筹协调法律资源并发挥外部律师效能，处理公司及子公司的诉讼、仲裁、突发事件，参与有关案件的诉讼、仲裁或调解工作；  5．及时跟进合同进展情况，做好合同履约评价；  6．从法律角度参与并监督公司合并、分立、破产、投资、投资转让等重要经济活动。 | 1．45周岁以下（1978年3月15日以后出生），条件优秀者可适当放宽年龄；  2．本科及以上学历，法律等相关专业，有律考资格证者优先；  3．有2年以上风险内控、股权投资及相关领域经验；  4．沟通协调能力强，协调解决公司各种法律问题；  5．具备良好的执行能力；  6．文字功底良好，能够熟练写作各种文书；  7．严谨的逻辑思维以及较强的领悟和学习能力；  8．工作富有责任感，能发挥积极性和能动性；  9．不得有违纪、违法行为，不得上失信名单。 |
| 4 | 工程预算专员 | 1名 | 1．负责编制、整理、完善公司施工报价体系，并确保报价的统一性和完整性；  2．负责工程预算的编制及项目工程目标成本的核算工作，并根据现场实际情况，对比实际成本与目标成本差异，做出分析；  3．配合公司推进项目计划成本的编制工作，并能根据施工方案及现场实际发生情况等相关内容提出合理化建议；  4．收集工程各阶段、节点基础经济数据，并归类整理，汇总分析；  5．参与施工组织设计和施工方案措施编制起草工作；  6．负责与建设单位办理工程结算手续，收集、整理竣工结算的相关资料。 | 1．45周岁以下（1978年3月15日以后出生），条件优异者可适当放宽年龄；  2．本科及以上学历，工民建相关专业；  3．取得一级造价工程师证书者优先；  4．5年以上工程造价、预算管理相关工作经验，能独立完成工程项目预算工作；  5．熟悉项目建设管理流程；  6．不得有违纪、违法行为，不得上失信名单。 |
| 5 | 会计 | 2名 | 1．负责一级公司及子公司的会计核算工作；  2．及时做好会计凭证、账册、报表等财会资料的收集、汇编、归档等会计档案管理工作；  3．负责一级公司以及多个子公司的税务处理工作；  4．正确及时编制子公司财务报表及时上报上级会计；  5．负责一级公司以及多个子公司的费用、项目资金支付情况的统计和分析工作；  6．负责一级公司以及多个子公司下属控股合资公司的费用、成本、利润的分析工作；  7．负责配合财政、税务、审计等部门的监督和检查；  8．完成领导交付的其他工作，及时向领导汇报反馈。 | 1．40周岁以下（1983年3月15日以后出生），条件优秀者可放宽年龄限制；  2．本科及以上学历，会计学、财务管理、金融学等相关专业； 3．5年以上会计工作经验，有中级会计师以上职称优先；  4．政治素质过硬，态度端正，工作负责细致，有良好的职业素养；  5．学习能力强、工作细致、有责任心；  6．不得有违纪、违法行为，不得上失信名单。 |
| 6 | 出纳 | 3名 | 1．负责管理一级公司及子公司各银行帐户，包括开户登记、账户信息变更、注销以及银行证卡的管理；  2．负责一级公司及子公司的资金支付业务，复核已审批完的付款单据，无误后支付，每周向会计提供已付款单据及银行流水；  3．负责一级公司及子公司的银行结算业务，按时准确核对各类银行帐务，确保资金收付的准确性及安全性；  4．及时核对一级公司及子公司现金及银行日记帐，准确编制资金余额表；  5．按规定购买、保管和存放一级公司及子公司支票、现金、票据，并及时盘点登记，保证帐实、帐证相符；  6．完成领导交付的其他工作，及时向领导汇报、反馈。 | 1．35周岁以下（1988年3月15日以后出生），条件优秀者可放宽年龄限制；  2．大专及以上学历，会计学、财务管理、金融学等相关专业； 3．2年以上出纳工作经验，有银行柜员经验优先；  4．政治素质过硬、态度端正、工作负责细致、有良好的职业素养；  5．学习能力强，工作细致，有责任心；  6．不得有违纪、违法行为，不得上失信名单。 |