附件1

广安交旅集团2023年第一批次公开招聘岗位一览表

| **序号** | **用人****单位** | **招聘****岗位** | **招聘****人数** | **任职资格条件** | **主要岗位职责** | **薪酬待遇****（税前）** | **用工****性质** | **备注** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 交投公司 | 工程项目部副经理A | 1 | 1.年龄45周岁以下，中共党员，全日制大学专科及以上学历，公路与隧道相关专业；2.具有2年及以上国企管理工作经验，5年及以上公路或隧道工程管理经验，具有隧道施工管理业绩；3.具有公路工程一级建造师和公路工程相关专业副高级及以上职称；4.能吃苦耐劳，有较强的工作责任心；5.需长期驻扎项目部。 | 1.协助项目经理工作，根据项目部工作安排履行项目副经理分管职责；主持项目施工分部全面工作，负责施工分部施工范围内的现场生产管理（包括施工组织、生产进度、技术、质量、安全、环保、分包现场管理、物资设备管理、后勤保障、综合协调等）；2.认真贯彻执行国家法律法规及公司规章制度，确保完成公司下达的各项经济指标；对工程项目的工期、质量、安全、效益、文明施工负责；3.优化项目部的机构设置、职能分配，并确保资源的合理配置；4.确保项目部的技术管理、生产管理、质量安全管理及经营管理等体系运作的有效性；5.严格执行国家有关技术规范和标准，推广应用新技术、新工艺、新材料，组织编制工程施工组织设计、制定安全生产和保证质量的措施并组织实施；6.严格执行公司的成本管理制度，控制非生产性支出，科学管理项目人、财、物资源，不断提高综合经济效益，确保项目成本最优化；7.正确处理与业务往来单位和地方政府部门的公共关系，解决、协调施工过程中的各种纠纷；8.负责组织工程项目变更、追加索赔等工作；9.负责工程竣工后交工验收准备工作和项目部撤销后各项善后工作；10.完成领导交办的其他工作。 | 16-20万/年 | 劳动合同 | 急需紧缺岗位 |
| 2 | 交投公司 | 工程项目部副经理B | 1 | 1.年龄45周岁以下，中共党员，全日制大学专科及以上学历，公路工程相关专业；2.具有2年及以上国企管理工作经验，5年及以上公路工程管理经验，具有公路施工管理业绩；3.具有公路工程一级建造师和公路工程相关专业副高级及以上职称；4.能吃苦耐劳，有较强的工作责任心；5.需长期驻扎项目部。 | 1.协助项目经理工作，根据项目部工作安排履行项目副经理分管职责；主持项目施工分部全面工作，负责施工分部施工范围内的现场生产管理（包括施工组织、生产进度、技术、质量、安全、环保、分包现场管理、物资设备管理、后勤保障、综合协调等）；2.认真贯彻执行国家法律法规及公司规章制度，确保完成公司下达的各项经济指标；对工程项目的工期、质量、安全、效益、文明施工负责；3.优化项目部的机构设置、职能分配，并确保资源的合理配置；4.确保项目部的技术管理、生产管理、质量安全管理及经营管理等体系运作的有效性；5.严格执行国家有关技术规范和标准，推广应用新技术、新工艺、新材料，组织编制工程施工组织设计、制定安全生产和保证质量的措施并组织实施；6.严格执行公司的成本管理制度，控制非生产性支出，科学管理项目人、财、物资源，不断提高综合经济效益，确保项目成本最优化；7.正确处理与业务往来单位和地方政府部门的公共关系，解决、协调施工过程中的各种纠纷；8.负责组织工程项目变更、追加索赔等工作；9.负责工程竣工后交工验收准备工作和项目部撤销后各项善后工作；10.完成领导交办的其他工作。 | 16-20万/年 | 劳动合同 | 急需紧缺岗位 |
| 3 | 设计院 | 设计部设计人员 | 4 | 1.年龄40周岁以下；2.全日制大学本科及以上学历，具有三年以上公路工程、市政道路等相关设计工作经验（具有二建、二造、交通部乙造、公路工程、道路与桥梁相关专业职称证书优先)﹔3.非全日制大学本科学历应持有中级及以上职称或证书（一建、一造、交通部甲造或公路工程、道路与桥梁、给排水、电气自控等相关专业)，具有五年以上公路工程、市政道路等相关设计工作经验；4.具有熟悉专业内相关规范、规程的能力，能熟练掌握主流道桥设计软件及结构分析软件，能独立进行公路工程、市政道路设计及结构计算，有较强的工作协调能力。 | 1.根据公司安排制定的设计任务计划，按时完成所承担的设计任务；2.负责编写方案及设计文件，参与必要的外业测量工作；3.完成领导交办的其他工作。 | 按照公司薪酬和绩效考核制度执行 | 劳动合同 |  |
| 4 | 集团旗下企业 | 财务会计岗A | 3 | 1.年龄35周岁以下，全日制本科及以上学历；2.会计、财经类相关专业；3.两年以上会计工作经验，会计初级及以上职称，熟悉财经法律法规、会计准则。 | 1.按规定的会计科目设置总账，进行会计分录，汇总凭证、登记总账和明细账，做到账证、账账、账表相符；2.协助部门负责人对记账凭证的复核和检查，对违反规定或不合格的凭证拒绝入账，严格掌握开支范围和开支标准；3.对签收出纳移交的全部收付款凭单并进行复核和审查；4.审核各部门交来凭单，按月追收各部门应交财务凭单；5.按月核对往来账户，及时处理已明确的差异数据；6.对会计凭证进行整理归档；7.协助部门负责人进行销售增值税专用发票管理，协助经理办理各项税务事项和相关部门的财务事项；8.负责对接涉及财务的工商、税务、银行等部门；参与建立健全财务业务流程、规章制度；9.负责编制财务报表、合并财务报表及相关统计报表，配合公司资金工作；10.完成领导交办的其他工作。 | 7-9万元/年 | 劳动合同 | 根据人员情况分配 |
| 5 | 集团旗下企业 | 财务会计岗B | 1 | 1.全日制本科及以上学历，高校应届毕业生（在2023年7月31日前取得毕业、学位证书）；2.会计、财经类相关专业；3.会计初级及以上职称，熟悉财经法律法规、会计准则。 | 1.公司日常会计核算工作，编制会计凭证，确保收入、成本、费用准确，及时入账；2.款项支付审核，按规定每日登记现金日记账和银行存款日记账；根据记账凭证报销内容收付现金；3.每日负责盘清库存现金，核对现金日记账，按规定程序保管现金，保证库存现金及有价证券安全；4.保管好各种空白支票、票据、[印鉴](http://www.so.com/s?q=%E5%8D%B0%E9%89%B4&ie=utf-8&src=internal_wenda_recommend_textn" \t "https://wenda.so.com/q/_blank)； 5.负责接收各项银行到款进账凭证，并传递到有关的制单人员；6.汇总统计上报财务数据；履行财务审核、内控监督职责；7.参与公司制度拟定、经营管理；负责对接涉及财务的工商税务、银行等单位；8.完成领导交办的其他[任务](http://www.so.com/s?q=%E4%BB%BB%E5%8A%A1&ie=utf-8&src=internal_wenda_recommend_textn" \t "https://wenda.so.com/q/_blank)。 | 6-8万元/年 | 劳动合同 | 根据人员情况分配 |
| **合计** | 5 | 10 |  |  |