附件1

同心县城市建设投资控股有限公司

公开选聘工作人员职位及资格一览表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **部门** | **岗位** | **人数** | **岗位职责** | **任职资格** |
| 1 | 公司  经理层 | 财务总监 | 1 | 1.根据公司中长期经营计划，组织编制年度综合财务计划和控制标准；  2.建立、健全财务管理体系，对财务部门的日常管理、年度预算、资金运作等进行总体控制；  3.主持财务报表及财务预决算的编制工作，为公司决策提供及时有效的财务分析；  4.对公司税收进行整理筹划与管理；  5.比较精确的监控和预测现金流量，确定和监控公司负债和资本的合理结构；  6.对公司重大的投资、融资、并购等经营活动提供建议和决策支持，参与风险评估、指导、跟踪和控制。 | 1.本科及以上经济学类、财政学类、工商管理类专业，中级会计师职称或以上，有公司财务运作经验；  2.5年以上企业财务管理工作经验或2年以上企业财务总监或3年以上财务经理工作经验；  3.具有全面的财务专业知识、账务处理及财务管理经验；  4.熟练操作企业成本管理体系和全面预算管理体系；  5.受过管理学、战略管理、管理能力开发、企业运营流程、财务管理等方面的培训；  6.精通国家财税法律规范，具备优秀的职业判断能力和丰富的财会项目分析处理经验；  7.熟悉会计准则以及相关的财务、税务、审计法规、政策。 |
| 2 | 党群  综合部 | 经理 | 1 | 1. 负责综合部全面工作；   2.负责党组织、董事会、总经理会议决定事项和重点工作的督查督办；  3.负责工作计划、总结、报告、文件等材料的草拟和审核；  4.负责会议组织工作；  5.负责印章的使用和管理；6.负责来接待管理工作；  7.贯彻执行安全生产的方针、政策、法令、法规及有关规定，并监督执行；  8.编制季度、年度安全生产工作计划，并组织实施；  9.监督细化和分解公司安全生产目标，制定年度安全生产目标管理责任书。 | 1.本科及以上经济学、中国语言文学类专业；  2.3年及以上工作经验；  3.具有企业中层副职、所属企业副职，相关行政事业单位或行业机构同层次岗位任职经历，或者下一层级职务2 年及以上任职经历；  4.具备较强的执行能力、沟通协调能力和抗压能力；熟悉国企党建和企业管理，具有较好的督查督办、文字调研工作经验，能独立承担专项工作，具备较好的文字功底。 |
| 职员 | 1 | 1.协助经理负责上传下达文件的收发、核稿、传递及催办工作；  2.负责固定资产管理；  3.负责办公用品管理、发放；  4.负责会议通知、会务及记录；  5.负责员工考勤和后勤人员管理；  6.负责安全生产资料整理收集和归档；  7.负责对安全检查发现问题梳理通报，并按时汇总整改情况；  8.负责电话接听记录、传真收发的汇报通知。 | 1.本科及以上经济学、中国语言文学类专业；  2.有2年的办公室工作经历，责任心强，虚心好学；  3.中共党员优先；  4.有日常公务处理能力，有一定的口才和写作水平，具备电脑使用和较熟练地打字、编辑水平；  5.有较好的组织和协调能力。 |
| 3 | 财务  管理部 | 经理 | 1 | 1.根据公司中长期经营计划，组织编制年度综合财务计划和控制标准；  2.建立、健全财务管理体系，对财务部门的日常管理、年度预算、资金运作等进行总体控制；  3.主持财务报表及财务预决算的编制工作，为公司决策提供及时有效的财务分析；  4.对公司税收进行整理筹划与管理；  5.比较精确的监控和预测现金流量，确定和监控公司负债和资本的合理结构；  6.对公司重大的投资、融资、并购等经营活动提供建议和决策支持，参与风险评估、指导、跟踪和控制。 | 1.本科及以上经济学类、财政学类、工商管理类专业，中级会计师或以上职称；  2.5年以上财务管理经验；  3.2年以上担任相关行业中层或相当于中层及以上职务经历；  4.熟悉财务核算流程，熟悉相关的税收、法律、财务专业知识；  5.能够熟练使用办公软件、金蝶、用友等财务软件；  6.能够解决较复杂的财务、税务实际问题，具有较强的计划、组织、协调能力和人际交往能力。 |
| 4 | 运营  管理部 | 经理 | 1 | 1.负责公司管理制度的拟定完善、执行落实和检查；2.负责人员招聘与调配、人事档案、培训计划等人力资源管理全面工作；  3.负责公司改革及运行机制调整，协同有关部门完成过程跟踪及检查落实；  4.负责相关绩效考核和薪酬管理工作；  5.负责公司年度考核与目标责任书的制定工作；  6.对公司日常经营及运行进行监督与管理；  7.负责与法律顾问对接，协助法律顾问进行法律事务处理，为其搜集、提供相关文件及资料。 | 1.本科及以上经济学、工商管理类专业；  2.具有5年以上相关工作经验，2年以上担任相关行业中层或相当于中层及以上职务经历；  3.熟悉企业经营管理，有团队管理经验，有较强的沟通和组织协调能力、关系维护能力、商务谈判能力；  4.具有较强的风险意识；  5.具有增强部门团队凝聚力和梯队建设意识；  6.有较强的沟通能力、数字统筹能力、学习能力；  7.有财务、审计相关工作经验优先。 |
| 职员 | 1 | 1.协助经理负责制度执行情况监督、汇总、上报；  2.负责本部文件草拟和签发报送工作；  3.负责人事档案管理工作；  4.负责年度考核与目标责任书制定的具体工作；  5.负责员工月度绩效考核汇总整理工作；  6.做好公司机房管理工作及其他网络信息工作。 | 1.大专及以上经济学、工商管理类专业；  2.有一定的项目资源及金融、人脉资源，有较强的对接、协调能力；  3.熟悉掌握电脑操作。 |
| 5 | 投资  建设部 | 经理 | 1 | 1.负责中长期建设规划、制定年度建设计划，完成建设项目核准、备案工作；  2.负责拟建项目规划、用地、环评、招标采购等报批工作；  3.负责申报落实国家、地方项目建设专项资金，协助项目建设资金筹措、支付审批工作；  4.负责建设项目、招标采购合同的管理工作；  5.负责项目建设质量、安全、资金、进度等业务工作的实施；  6.负责落实对施工单位项目过程的管理及监理管理工作；  7.负责组织项目总体竣工验收工作及各项工程的预结算审核工作；  8.分析公司的资金状况与需求，制定实施融资计划；9.负责公司融资业务洽谈和相关业务的办理；  10.负责公司贷后及基金管理工作。 | 1.本科及以上经济学、建筑类、土木类、水利类专业；工程或经济类中级职称或以上；  2.具有5年以上相关工作经历，2年在工程建设领域担任管理岗位，有相应的执业资格证书优先；  3.了解和掌握工程建设基本建设程序，有较强的工程建设技术能力及规范、标准的操作水平。 |
| 职员 | 2 | 1.协助经理做好项目核准、报批、招标采购、专项资金申报和拟建项目规划、土地、环评报批、招标采购等工作；  2.负责项目施工管理、外部协调和各分部分项检查验收工作；  3.负责项工结算审核和相关合同管理、资料整理归档；  4.编制融资计划及融资解决方案，测算融资成本与收益和相关资料收集、整理及文件编制。 | 1.大专及以上经济学、建筑类、土木类、水利类专业；  2.有建造师、造价师、监理工程师等资格证书优先；  3.了解建设工程领域国家和地方有关法律法规、政策、规范、标准等专业知识；  4.了解工程建设基本建设程序，了解设计、规划、施工等建设流程。有较好的认知能力和执行能力。 |