|  |
| --- |
| 吉林省朝阳国有资本投资控股（集团）有限公司招聘职位及资格条件 |
|  |
| 序号 | 招聘岗位 | 人数 | 学历 | 岗位要求 | 岗位职责 | 备注 |
| 1 | 会计专员 | 1 | 本科及以上 | 1、年龄40周岁（含）以下，大学本科及以上学历，会计、财务管理专业；2、具备独立完成岗位职责的能力；具有3年以上财务工作经验者优先；3、熟悉企业会计准则及相关财经法律法规；4、具备良好的沟通能力，熟悉财务软件的操作。  | 1、负责公司账务的处理、财务报表编制，进行数据统计、分析与上报； 2、审核各项支出，处理税务筹划、纳税申报及其他相关事宜； 3、对往来款项进行跟踪反馈，收入、成本、费用、利润预测、分析与监控； 4、规范相关的财务制度并落实等相关工作。 |  |
| 2 | 出纳专员 | 1 | 专科及以上 | 1. 年龄35周岁（含）以下，大学专科及以上学历，会计、金融、财务管理专业；2、具备独立完成岗位职责的能力；

3、熟悉企业会计准则及相关财经法律法规；4、具备良好的沟通能力，熟悉财务软件的操作。 | 1、负责现金、银行的基本业务；2、配合会计做好公司财务相关工作。 |  |
| 3 | 综合管理岗专员 | 1 | 本科及以上 | 1、年龄40周岁（含）以下，大学本科及以上学历。 2、熟悉现代企业管理，具备企业相关管理岗位工作经验。3、有企业活动的策划和组织能力，有对外联络交际和对内各部门工作的协调能力。 | 1、负责制定和完善公司相关人事、行政制度；2、负责完成人事、行政管理等工作；3、负责进行企业文化建设工作、员工活动、团队建设等；4、推进各项人事、行政制度、流程、标准的监督执行；5、熟悉用人相关法律法规，积极与员工沟通，及时处理各类劳动关系问题。 |  |
| 4 | 人事劳资专员 | 1 | 本科及以上 | 1、年龄40周岁（含）以下，大学本科及以上学历；党员优先。2、熟悉人力资源管理实务，熟悉国家各项劳动人事法规政策；有企业人力资源管理经历者优先。3、熟练使用相关办公软件。 | 1、执行并完善公司的人事制度与计划，培训与发展，绩效评估，员工社会保障福利等方面的管理工作；2、组织并协助各部门进行招聘、培训和绩效考核等工作；3、执行并完善员工入职、转正、异动、离职等相关政策及流程；4、员工人事信息管理与员工档案的维护，核算员工的薪酬福利等事宜。 |  |
| 5 | 文秘专员 | 2 | 专科及以上 | 1、年龄30周岁（含）以下，专科及以上学历；2、熟悉各类公文撰写格式；3、具备较强的文字功底和分析研究能力。 | 1、负责公司文字材料撰写及信息宣传工作； 2、负责管理公司各类文件资料、档案管理等；3、负责日常会议的组织、会议决议的督办。 |  |
| 6 | 企业管理岗专员 | 1 | 本科及以上 | 1、年龄45周岁（含）以下，大学本科及以上学历；2、擅长企业管理计划制定、组织绩效考核、业绩分析、流程管理等，熟悉企业战略规划的制定、分解和落实，熟悉股权结构管理、工程招投标业务流程；3、具有大型企业同岗位工作经验者优先。 | 1、负责公司经营计划管理、业绩指标、计划节点管控、周期考核等经营管理统筹工作； 2、对集团子公司实施对接和监督管理工作，负责子公司的绩效评价； 3、梳理、优化集团与子公司的股权关系，建设科学可控的治理结构； 4、研究集团产业投资方向，收集、对接外部资源，分析产业投资可行性。  |  |
| 7 | 工程管理专员 | 1 | 本科及以上 | 1、年龄35周岁（含）以下，本科及以上学历；2、熟悉国家、省、市相关规范和工程管理相关规定，熟悉工程图纸；3、具备良好的职业操守、团队精神，具备较强的组织、管理、协调、沟通能力。 | 1、负责办理工程项目前期方案策划及项目相关方案的报建工作；2、根据项目需要开展招标工作；3、参与项目施工质量监督检查、验收，记录项目进展，做好项目台账。 |  |
| 8 | 投融资业务专员 | 1 | 本科及以上 | 1、年龄35周岁（含）以下，大学本科及以上学历；金融学、经济学、管理学、财务管理等相关专业优先；2、具有金融行业投融资、资产运营管理、信贷、风险管理等相关工作经验者优先；3、具有较全面的投融资知识，了解项目管理、基金管理、股权投资、债权投资和风险控制等领域，熟悉投融资流程和相关政策；4、具备较强的文字功底和分析研究能力。 | 1、负责投融资方案的策划； 2、编制投融资项目的可行性分析报告以及风险控制报告； 3、提出投融资项目的具体运作方案； 4、负责控制和监督投融资方案的具体执行进度，并提供投融资效益分析报告。 |  |
| 9 | 风控审计专员 | 1 | 本科及以上 | 1、年龄30-50周岁（含），大学本科及以上学历；法律、审计等相关专业；2、熟悉企业相关法律法规及风险防范识别、监控、化解体系3、具备较强的的洞察力,判断力,原则性强,处事公平,清正廉洁,反应快速;4、熟练使用常用办公软件。 | 1、制定公司风险管理的目标，制度，流程。2、建立项目风险管理体系，推进公司内外部风险的全面防范与控制。 3.负责各类业务风险资产的监控，对已出现的资产风险提出相应的防范控制措施和办法，并组织协调解决。   4、完成上级领导临时交办的其他任务。 |  |
| 10 | 资产管理专员 | 1 | 专科及以上 | 1、年龄45周岁（含）以下；专科及以上学历；2、学习创新能力强，具有良好的沟通和分析能力，善于独立思考。3、具有较强的数字统筹能力、文字综合能力和沟通协调能力，熟练使用各种办公软件； | 1、协助制定部门资产管理制度，并监督其落实； 2、负责公司资产的购置、使用、处置、运营等； 3、负责资产的盘点清查，做好资产管理台账。  |  |