

附件：

榆阳区国有资产运营有限公司公开招聘工作人员岗位表

部门	岗位职务	数量	岗位职责	学历	专业	岗位要求
财务管理部	财务部副经理	1	1. 组织开展编制年度综合财务计划、财务报表及财务预决算。 2. 协助部门经理建立并完善企业财务管理体系，对财务部门的日常管理、财务预算、资金运作、税收筹划等各项工作进行总体控制，提升企业财务管理水平。 3. 组织会计人员进行会计核算和账务处理工作，编制、汇总财务报告并及时上报。 4. 监控、预测现金流量，监测各项财务比率，确定合理的资产负债结构，建立有效的风险控制机制。 5. 及时汇报企业经营状况、财务收支及各项财务计划的具体执行情况，组织编制财务分析与预测报告，并提出明确建议。 6. 优化工作流程，开发和培养员工能力，对员工绩效进行管理，提升部门工作效率和员工满意度。	全日制本科及以上学历	会计学、金融学、财政学、财务管理	1. 具有会计中级及以上任职资格证书。 2. 具有3年以上企业财务管理工作经历，熟悉集团公司管控模式，熟练使用财务及办公软件，具有一定的文字功底。
	财务会计	1	1. 负责拟订、完善财务相关制度； 2. 负责公司账务管理、会计核算； 3. 负责实施年度预决算具体工作； 4. 负责财务报表编报、财务分析报告编报、财务信息报送等工作；	全日制本科及以上学历	会计学、审计学、金融学、财务管理	1. 取得会计初级及以上任职资格证书。 2. 具有2年以上财务会计从业经历。
	税务会计	1	1. 日常涉税业务操作规范的管理及实施执行工作； 2. 及时了解相关税务法规，结合公司经营情况，制定税务策略，提出税务规划方案并实施； 3. 编制相关税收报表，草拟税务分析报告； 4. 负责纳税申报和缴纳，以及税务信息维护； 5. 为各级财务人员提供税务协助，指导税务事宜。	全日制本科及以上学历	财务管理、税收学、财政学	1. 具有税务师资格证书 2. 具有2年以上财务、税务会计从业经历。

	财务出纳	1	<ol style="list-style-type: none"> 负责办理公司现金收付、银行结算工作； 负责健全账户管理制度并推动实施；负责公司银行账户的开立、变更、注销工作； 负责工资发放、社保缴纳等相关工作； 负责发票开具工作； 负责固定资产价值管理及核算工作； 做好内勤日常事务工作，负责财务有关催办、归档及文档保管等工作以及各项信息的报送工作。 	全日制本科及以上学历	会计学、财政学、金融学、财务管理	<ol style="list-style-type: none"> 取得会计初级及以上职称。 具有2年以上财务、税务会计从业经历。
评审稽核部	评审稽核一级造价师	1	<ol style="list-style-type: none"> 负责项目预算评审结论的复核； 负责协助审核送审资料的完整性和合理性 负责评审软件、平台的使用、管理、维护； 配合完成其他相关工作任务。 	全日制本科及以上学历	工程造价、资产评估、土木工程、建筑学、水利水电工程、农业水利工程、工程管理	具有一级造价工程师资格证。具有2年及以上相关从业经历。
	评审稽核二级造价师	2				具有二级造价工程师资格证。具有2年及以上相关从业经历。
	评审稽核造价员	1				具有2年及以上相关从业经历。
	行政助理	2	<ol style="list-style-type: none"> 负责评审、评价报告的编撰及审核； 负责协助其他相关公文的起草 配合完成其他相关工作任务。 	全日制大专及以上学历	出版策划与编辑、编辑出版学、汉语言文学、法律文秘、秘书学、传播与策划、新闻学、传播学、新闻采编与制作、广播电视学、商务管理、行政管理、工商企业管理	
综合管理部	行政助理	2	<ol style="list-style-type: none"> 负责日常公文收发、记录。 负责文件及汇报材料起草。 配合完成综合管理部其他日常工作开展。 	全日制大专及以上学历		