附件1

2022年泰兴经济开发区区属国有企业高层次人才招聘岗位表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **招聘公司** | **岗位名称** | **招聘人数** | **岗位职责** | **招聘条件** |
| 成兴国有资产经营投资有限公司 | 财务审计部副部长 | 1 | 1.协助推进部门各项工作，负责财务管理、成本核算管理、纳税管理事项；  2.财务会计凭证、账簿、报表等财务档案的管理事项；  3.公司财务审计、子公司审计备案工作等。 | 1.年龄40周岁以下；  2.全日制本科及以上学历，财务、会计等相关专业；  3.在大中型企业（国企或泰兴市三十强骨干企业）财务核算岗位3年以上；  4.中共党员或具备相关中高级职称者优先；  5.工作细致，责任感强，具有良好的沟通能力、团队精神,能适应外勤、加班等工作要求，适合男性。 |
| 融资管理岗 | 1 | 1.参与公司融资计划和目标的制定及执行；  2.参与公司的债务管理；  3.负责与银行、信托公司等金融机构的沟通联络等。 | 1.年龄40周岁以下；  2.全日制本科及以上学历，金融类相关专业；  3.具备在银行或相关金融机构3年以上融资工作经验  4.中共党员优先；  5.工作细致，责任感强，具有良好的沟通能力、团队精神,能适应外勤、加班等工作要求，适合男性。 |
| 财务核算岗 | 1 | 1.负责公司记账，原始凭证的初审；  2.配合子公司及关联公司的核算工作；  3.配合公司及子公司相关审计工作等。 | 1.年龄40周岁以下；  2.全日制本科及以上学历，会计中级及以上职称；  3.具备在会计师事务所或企业3年以上财务相关工作经验优先；  4.中共党员或具备相关职称者优先；  5.工作细致，责任感强，具有良好的沟通能力、团队精神,能适应外勤、加班等工作要求，适合男性。 |
| 襟江投资有限公司 | 融资管理岗 | 2 | 1.根据公司融资战略规划，执行各项任务的推进和落实；  2.参与融资方案设计与谈判，负责对接合作金融机构的日常沟通、资料收集、签约放款、后期维护等工作；  3.积极开拓公司各类融资渠道，协助创新公司融资方式，优化公司融资结构，降低公司融资成本；  4.协助建立和优化公司资金管理体系及工作流程；  5.完成领导交办的其他事项。 | 1.年龄40周岁以下，中共党员优先；  2.全日制本科及以上学历，金融、财会相关专业；  3.三年及以上金融机构及大中型企业融资等工作经历，其中具有一年以上银行公司业务融资经历者专业不限；  4.具备扎实的金融财务知识，熟练掌握office办公软件操作；  5.工作细致，有责任心、抗压能力强，能适应外勤、加班等工作要求，适合男性。 |
| 财务核算岗 | 1 | 1.根据审核无误的原始凭证编制记账凭证，并定期登记明细帐及总帐，做到帐证相符、帐帐相符、帐实相符; 2.负责公司账处理，每月制作资产负债表、利润表、现金流量表等财务报表，为企业的经营提供财务方面的分析和决策依据; 3.月末准确计提各项税金，在申报期限内按期缴纳各种款; 4.定期做好财产清查和核对工作，做到账实相符; 5.做好记帐凭证、账册、报表等会计资料的整理、归档及保管工作; 6、完成领导交办的其他事项。 | 1.年龄40周岁以下，党员优先；  2.全日制本科及以上学历,会计中级及以上职称； 3.有三年以上企业会计工作从业经验; 4.熟悉会计报表的处理，会计法规和税法，熟练使用财务软件; 5.具有良好的学习能力、独立工作能力和财务分析能力; 6.工作细致，责任感强，具有良好的沟通能力、团队精神,能适应外勤、加班等工作要求，适合男性。 |
| 润嘉控股有限公司 | 融资管理岗 | 1 | 1.根据公司融资战略规划，执行各项任务的推进和落实；  2.参与融资方案设计与谈判，负责对接合作金融机构的日常沟通、资料收集、签约放款、后期维护等工作；  3.积极开拓公司各类融资渠道，协助创新公司融资方式，优化公司融资结构，降低公司融资成本；  4.协助建立和优化公司资金管理体系及工作流程；  5.完成领导交办的其他事项。 | 1.年龄40周岁以下；  2.全日制本科及以上学历，金融、财会相关专业；  3.三年及以上金融机构及大中型企业融资等工作经历，其中具有一年以上银行公司业务融资经历者专业不限；4.具备扎实的金融财务知识，熟练掌握office办公软件操作；  5.工作细致，有责任心、抗压能力强，能适应外勤、加班等工作要求，适合男性。 |
| 财务核算岗 | 1 | 1.根据审核无误的原始凭证编制记账凭证，并定期登记明细帐及总帐，做到帐证相符、帐帐相符、帐实相符; 2.负责公司账处理，每月制作资产负债表、利润表、现金流量表等财务报表，为企业的经营提供财务方面的分析和决策依据; 3.月末准确计提各项税金，在申报期限内按期缴纳各种款; 4.定期做好财产清查和核对工作，做到账实相符; 5.做好记帐凭证、账册、报表等会计资料的整理、归档及保管工作; 6、完成领导交办的其他事项。 | 1.年龄40周岁以下；  2.全日制本科及以上学历，会计中级及以上职称；  3.有三年以上企业会计工作从业经验；  4.熟悉会计报表的处理，会计法规和税法，熟练使用财务软件；  5.具有良好的学习能力、独立工作能力和财务分析能力；  6.工作细致，责任感强，具有良好的沟通能力、团队精神,能适应外勤、加班等工作要求，适合男性。 |