附件1

云南红投国际投资开发集团有限公司公开招聘岗位计划表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 部门岗位 | 引进人数 | 任职要求 | | | 备注 |
| 专业方向 | 主要任职条件 | 岗位职责 |
| 1 | 财务产权部副部长 | 1 | 会计学、财务管理等相关专业 | 1.本科及以上学历；  2.5年及以上财务工作经验，具有注册会计师或中级及以上会计专业技术职称；  3.年龄不超过35岁，1989年8月30日以后出生**；**注册会计师或副高级会计师及以上职称年龄可适当放宽（女性40周岁、男性45周岁）；  4.思想政治素质过硬、廉洁自律、为人公道正派、服从安排，具有大局意识和全局观念，能与同事相互配合，团结协作；  5.熟悉国家金融政策、财税法律法规、财务制度及流程、财务管理相关软件；具有全面的财务专业知识及财务工作、管理经验；熟悉财务计划、成本核算、资本运作等财务管理流程；具有较强的成本管理、财务分析、预算管理、税务筹划、风险控制和资金管理能力；  6.责任心、主动性和原则性强，严谨勤勉，有很强的敬业精神、创新精神、团队精神；7.具有较强的领导能力，判断和决策能力，善于独立带领团队；具有较强的文字写作能力、沟通协调及处理复杂问题的能力。 | 1.依照国家和上级有关财经政策、法律法规和规章制度，组织部门人员制定补充规定和实施细则，制订公司内部财务管理制度和会计核算办法；  2.落实部门岗位职责和人员分工，及时推进部门各项工作；  3.组织部门人员编制公司财务预算，审查公司各项经济合同，参与项目的经济效益审议，并认真监督其执行情况；  4.编报公司财务报告，分析公司利润总额及资金使用情况；  5.审核公司所有会计凭证、现金银行日记账、各类报表；  6.拟定资金筹措建议，执行经公司批准的资金调拨方案，办理公司对内与对外业务的资金使用情况，并建立有稽核的内部控制制度，以保证资金的安全与完整；  7.制定有关财产物资各项会计事务规章制度，协调执行；  8.制订公司会计人员的培训、学习计划；  9.组织公司成本管理工作，进行成本预测控制核算分析和考核、降耗、提高盈利、确保公司利润指标的完成；  10.负责公司相关验资、审计、税务咨询等事宜，根据财务分析及领导指示，制订投资工作计划和工作方案，经领导审批后执行。 |  |
| 序号 | 部门岗位 | 引进人数 | 任职要求 | | | 备注 |
| 专业方向 | 主要任职条件 | 岗位职责 |
| 2 | 财务产权部会计岗 | 1 | 会计学、财务管理等相关专业 | 1.本科及以上学历；  2.3年及以上财务工作经验，具有注册会计师或中级及以上会计专业技术职称；  3.年龄不超过35岁，1989年8月30日以后出生；  4.熟悉会计、审计、税务、财务管理等相关法律法规，熟练掌握财务管理相关软件，熟悉日常财务核算、税务  申报、资金管理；  5.身体健康，遵纪守法，品行端正，诚信廉洁，熟练操作word、excel等软件吃苦耐劳、服从公司统一调配，具备良好的财务分析能力、写作能力、组织协调能力、表达能力和团队合作精神，事业心强，有较强的抗压能力及工作责任心。 | 1.负责公司的费用报销审核、资金支付、会计核算、年度财务决算、会计报告编制等会计基础工作，及时反映公司发生的各项经济业务，保证会计信息真实、准确和完整，提高财务数据的及时性和准确性；  2.及时进行月度、季度、半年度、年度财务报表编制，收集、汇总各类财务数据，进行财务及经营情况分析，为经营决策提供依据及建议；  3.编制企业年度财务预算并上报审批，对费用进行预算控制与预算分析工作；  4.负责公司财务会计档案的建立与管理，包括但不限于会计凭证、报表、预算、工作计划、总结、台账资料的管理与归档；  5.负责与税务局、财政局、统计等单位的业务对接、数据报送工作，依法纳税并做好税务风险防控，运用税收政策依法开展税务筹划等工作。 |  |
| 序号 | 部门岗位 | 引进人数 | 任职要求 | | | 备注 |
| 专业方向 | 主要任职条件 | 岗位职责 |
| 3 | 财务产权部出纳岗 | 1 | 会计学、财务管理等相关专业 | 1.本科及以上学历；  2.年龄不超过35岁，1989年8月30日以后出生；  3.有生产、制造行业同岗位工作经验；  4.持初级及以上会计专业技术职称；  5.遵纪守法、品行端正、诚信廉洁，具备良好的组织协调能力、表达能力和团队合作精神，有较强的抗压能力及工作责任心。 | 1.严格按照国家和公司有关现金管理和银行结算制度的规定，办理现金收付和银行结算业务；  2.根据稽核人员审核签章的收付款凭证，按时登记现金和银行结算业务；  3.负责按月编制“现金盘点表”等报表，协助会计岗进行银行存款余额核对工作；  4.保管库存现金、银行票据和各种有价证券；  5.负责银行回单、各种票据等相关单据的归类整理和保管；  6.负责银行、金融机构的开、注销户流程；  7.负责税控盘的日常管理，发票的领取和保管，日常经营业务的发票和各种票据的填开；  8.完成上级交办的其他工作。 | 工作地点：红河州开远市。 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 部门岗位 | 引进人数 | 任职要求 | | |  |
| 专业方向 | 主要任职条件 | 岗位职责 |  |
| 4 | 投融资管理部数据信息岗 | 1 | 金融学、经济管理等相关专业 | 1.本科及以上学历；  2.35周岁及以内，1989年8月30日后出生**；**  3.有1年及以上同性质岗位工作经验；  4.具备良好的学习能力，独立开展工作的能力、独立分析解决问题能力、思维敏捷、执行力强。 | 1.负责融资资料档案，对原始资料进行收集、整理， 每月金蝶文档系统更新，及时在数据库中新增融资信息、按集团要求及时报送债务相关材料；  2.负责编制投融资业务档案，定期对档案开展自查工作，对部室合同、档案及资料及时归档，把好归档案卷质量关；  3.根据公司管理规定，负责执行本部门融资业务合同签批流程；  4.根据上级制定的融资工作计划，组织开展融资工作；  5.负责配合银行做好贷前、贷中、贷后的管理工作，及时向上级反馈问题，提出解决方案；  6.按金融机构要求提供相应贷后检查资料，相关发票的开立及台账更新等工作。 |  |
| 5 | 市场部  市场拓展岗 | 2 | 市场营销、国际经济与贸易等相关专业 | 1.本科及以上学历；  2.45周岁及以内，1979年8月30日后出生；  3.有矿产贸易相关工作经验，有较好的沟通协调能力；  4.持有C1及以上驾驶证，能熟练驾驶车辆，能适应出差及外派。 | 1.负责公司新业务拓展，进行前期论证、市场调研和策划建议；  2.负责公司新业务前期手续和相关资质、证照的办理；  3.负责公司及新业务的市场研判，编制并实施计划；  4.负责业务各类日常营销、运营管理工作；  5.负责合作客户关系维护管理等工作。 |  |