中储粮双鸭山储备有限公司招聘岗位主要职责

一、仓储管理岗

1.落实粮情检查制度，进行日常各项粮情检查及粮情处理，应用各项科技储粮技术，实施粮食数量、质量及储粮安全管理；

2.负责日常仓储规范化标准化管理工作，按照“一符、三专、四落实”及“四无”粮仓标准，做到“仓内面面光、仓外外四不留”，保持仓房卫生清洁，手摸无灰、口吹无尘；

3.定期填写两簿一志等各项记录，分片管理填写“8个1”检查记录及材料归档工作。

4.负责与仓储统计岗、质检岗沟通协调，收集资料建立单仓档案；

5.按要求参与春秋两季粮食储存情况普查，提报相关数据、资料；

6.负责粮油出入库的监督管理工作，合理用工，监督指导装卸、清仓类劳务工人作业及安全生产相关工作，检查作业质量，做到底清粮净，避免二次搬倒，降低储粮成本；

7.认真填写、保存出入库粮油的原始记录并及时登记出入库账目，做到日清月结，账账、账表、账实三相符；

8.做好每月库存清查盘点，了解掌握库存粮油数量、质量、粮情等情况，及时准确地向统计员提供真实可靠的保管数据、凭证。

二、食品检验岗

1.严格遵守各项规章制度，熟练掌握质检员的各项业务和技能，坚持学习检验新技术、新标准，不断提高业务水平；

2.严格按照国家规范和公司的有关要求开展粮油质检工作，严格遵守职业道德，不得受意篡改检验结果，并有权越级上报；

3.做好粮油出入库及储存期间的质量检测工作，保存原始记录并分类归档；

4.对出入库及储存期间粮油质量检验结果的真实性、准确性负责；

5.落实春秋两季粮食质量普查，提报、录入相关数据、资料；

6.对检验资料的完整性、保密性负责，并按照规定及时上报；

7.对保存样品的真实性和完整性负责，并按规定的期限保存样品；

8.负责签发检验凭证和参与会检，有权对本单位申报保管自然损耗、水分、杂质减量进行监督和审核；

9.提供科技储粮项目及日常保管所需的粮食检验数据；

10.负责做好检化验室管理，对检测器具及化验室进行每日清扫清洁。

11.做好检验仪器的购入和使用记录，定期对各类仪器进行检查、保养、维护及年检等工作，确保仪器的完好性、准确性；

12.负责检验药剂的日常管理，对药剂的有效性及安全性进行检查。

**三、财务出纳岗**

1.严格遵守国家财经纪律、法规及系统内各项财务规章制度；

2.根据审核无误的会计凭证办理资金结算、付款、开票，并做好原始凭证的传递工作；

3.负责确认政策性粮食销售款收款到账，开具到款通知单；

4.协调解决银行卡结算过程中出现的问题，负责银行卡交易系统管理；

5.负责管理银行账户，包括资金费用支出账户（基本户）、资金集中管理账户等余额，每日上存公司资金管理中心，做到日清月结；

6.按申请额度调拨资金；

7.编制及上报资金日预算、周预算及资金平衡表；

8.负责公司收据、发票开制；

9.负责办理银行贷款、偿还及展期等业务，填制相关单证;

10.负责库存现金、空白结算凭证、有价票据、法人章、银行网银U盾的保管及使用安全管理。