附件：

劳务派遣岗位一览表

**酒店业主代**表岗岗位说明书

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **一、招聘需求** | | | |
| 岗位名称 | 酒店业主代表岗 | 拟招聘人数 | 2 |
| **薪酬范围：面议** | | | |
| **二、岗位职责** | | | |
| **1.**对酒店计划、预算、成本、费用、资产、资金进行管理；协助监督酒店日常财务运作；  **2.**定期分析酒店的经营数据，如客房入住率、餐饮收入、会议活动收入等，督导支持酒店管理方提升经营业绩和管理水平，达到公司制定的预算指标，确保酒店资产的安全和保值；  **3.**监督审核酒店年度经营管理预算、价格管理体系、市场推广及营销策略、餐饮营销策略等，并监督酒店团队执行到位；  **4.**负责酒店年终业绩考核，根据考核结果向业主公司申报酒店年终奖金，激励酒店管理团队提高经营业绩；  **5.**负责与品牌方进行沟通，了解酒店运营情况，协调解决酒店问题； **6.**参与酒店项目的规划、建设和运营管理，确保项目顺利进行； **7**.定期向公司领导汇报酒店经营情况提出改进建议； **8.**协助公司处理与酒店相关的法律事务，维护公司和酒店的合法权益； **9.**参与酒店内部会议，就酒店运营管理、服务质量等方面提出意见和建议； **10.**维护内外部关系，参与酒店公关活动，协助做好与政府、合作伙伴、行业协会等关系与合作；  **11.**完成公司领导交办的其他工作任务。 | | | |
| **三、任职资格** | | | |
| **1.工作经验：**有国际联号全服务酒店或国内挂牌五星级酒店工作经验，5年以上五星级酒店副总经理以上高管从业经验；有总经理或业主代表经历优先；熟悉高星级酒店筹开流程，熟悉掌握HOE、POB等内容，至少经历过1个全服务酒店开业周期。  **2.学历背景：**本科及以上学历，酒店管理、旅游管理、经济管理、财会等相关专业，条件特别优秀者可适当放宽。  **3.专业技能与知识：**熟悉酒店运营体系、流程规范和市场情况，熟悉国家相关行业管理标准，了解酒店管理公司运营和管理流程，能够对酒店的年度经营计划、预算、固定资产等进行分析、审核，并监督执行效果；能准确定位业主监管角色，具备清晰工作思路与良好的团队精神；能熟练使用各类办公软件及酒店管理系统。  **4.法律意识：**具有较强的法律意识，熟悉和酒店经营相关的法律法规和政策，能够运用法律法规解决实际问题，维护酒店和业主的合法权益。  **5.沟通协调能力**：作为品牌主方和酒管公司之间的桥梁，需要具备良好的沟通能力，准确传递业主需求和意见，与酒店进行有效的沟通和协调，共同探讨解决方案；擅长与政府部门、合作伙伴等外部单位建立和维护良好的关系，为酒店创造良好的经营环境。  **6.领导与管理能力：**具有一定的领导能力，能够组织、管理和协调团队，监督酒店履行职责，确保酒店的各项经营活动顺利进行。  **7.职业素养：**具备良好的职业操守和敬业精神，廉洁奉公，无不良记录。具有良好的形象气质佳、抗压能力强、执行力强。 | | | |

财务代表岗岗位说明书

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **一、招聘需求** | | | |
| 岗位名称 | 财务代表岗 | 拟招聘人数 | 2 |
| **薪酬范围：面议** | | | |
| **二、岗位职责** | | | |
| 1.向业主及时汇报酒店日常经营状况；  2.监督各项财务制度的实施和执行；  3.负责监督会计核算工作，监督应收账款管理，保证核算工作的正确性；  4.监督酒店整体预算管理和资金管理，监督资金方案汇总及管控资金使用状况；  5.参与审核各项经济合同及物资采购合同，负责合同款项付款的审核；  6.参与审核各项财产、物品的外调、出售、报损；  7.加强成本控制，监督建立健全酒店的成本管理制度，经常检查材料的购进、验收、使用、库存及盘点情况；  8.加强收入内控管理，监督建立健全酒店的收入内控管理制度；  9.及时完成领导交办的其他工作。 | | | |
| **三、任职资格** | | | |
| 1.工作经验：5年以上国际联号酒店财务总监或全面财务管理工作经验，有高星级联号酒店筹备工作经验优先。  2.学历背景：本科及以上学历，财务、会计、金融等相关专业，特别优秀者可适当放宽；持有相关的专业资格证书，如注册会计师（CPA）、国际注册内部审计师（CIA）、注册管理会计师（CMA）等是加分项。  3.财务技能：熟练掌握财务会计、成本会计、税务会计等专业知识，能够准确进行财务核算、编制财务报表和财务分析报告。熟悉国家财务、税务政策法规，确保酒店财务工作的合规性。  4.软件技能：熟练使用财务软件（如金蝶、用友等）和办公软件（如 Word、Excel、PowerPoint 等），能够运用财务软件进行账务处理和财务分析，利用办公软件制作财务报告和汇报材料。  5.管理能力：具备团队管理能力，能够领导和管理财务团队，合理分配工作任务，指导和培训团队成员，提高团队的整体业务水平。  6.沟通协调：具有良好的沟通协调能力，能够与内部各部门进行有效的沟通和协调，了解各部门的财务需求，为公司领导层提供专业的财务建议和支持。同时，能够与外部的税务、审计、银行等机构保持良好的合作关系。  7.职业素养：对工作认真负责，有较强的责任心和敬业精神，能够确保财务数据的准确性和及时性，保守酒店的财务机密；抗压能力强，能保持冷静，积极应对问题和挑战，提出有效的财务解决方案；具有较强的财务分析和判断能力，能够根据财务数据和市场情况，为酒店的经营决策提供准确的财务分析和建议。 | | | |