**河南豫资东华信息科技有限公司公开招聘岗位计划表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 所属部门 | 招聘岗位 | 人数 | 岗位要求 | 任职要求 | | | | | 备注 |
| 学历 | 年龄 | 专业 | 资格证书 | 任职资格及条件 |
| 1 | 管理层 | 总经理 | 1 | 1.制定公司整体战略规划，明确短期及长期发展目标，主导产品方向和商业模式。  2.统筹管理各部门工作，优化组织架构，推动跨部门协作与资源整合。  3.负责资源对接，拓展合作伙伴关系，维护股东及投资人利益。  4.建立公司文化体系，提升团队凝聚力，吸引并留住核心人才。 | 本科及以上学历 | 50周岁  （含） 以下 | 不限 | / | 1.10年以上科技行业经验，其中5年以上高管经历，有成功创业或带领团队从0到1落地的案例，有数字城市相关项目经验者优先。  2.具备战略洞察力、商业谈判能力、危机处理能力，熟悉资本市场运作。  3.抗压能力强，适应高强度工作，具有创业激情和使命感。 |  |
| 2 | 业务部 | 业务部经理 | 1 | 1.协助总经理制定战略，分管技术研发和市场业务板块，推动目标达成。  2.优化内部管理流程，监督执行效率，解决跨部门协作问题。  3.主导技术方向规划和市场拓展策略。  4.搭建核心团队，培养中层骨干，提升团队专业能力 | 本科及以上学历 | 40周岁  （含） 以下 | 不限 | / | 1.10年以上科技行业经验，其中5年以上科技公司中层及以上管理经验，熟悉业务运营逻辑。  2.数据驱动决策能力，熟悉敏捷管理方法，具备项目管理背景者优先。  3.执行力强，善于沟通协调，能适应扁平化管理模式。 |  |
| 3 | 技术部 | 开发运营岗 | 1 | 1. 系统运维与保障  （1）负责投资系统的日常运维工作，包括生产环境监控、故障排查、性能优化及版本发布，保障系统7\*24小时稳定运行。  （2）处理用户反馈的问题，编写运维文档（如部署手册、应急预案），完成数据备份、迁移及数据库维护。  2. 开发支持与优化  （1）根据业务需求，对现有系统进行二次开发、功能迭代及补丁更新，参与核心模块的编码、测试及文档编写。  （2）优化系统架构，解决高并发、分布式场景下的性能瓶颈，提升系统容灾能力。  3. 部署与协作  （1）主导系统上线部署，协调开发、测试团队完成环境搭建、联调及自动化工具开发（如Jenkins、Shell脚本）。  （2）与业务部门沟通需求，提供技术方案并推动落地实施。 | 本科及以上学历 | 35周岁  （含） 以下 | 计算机软件相关专业 | / | 1.扎实的计算机基础，本科及以上学历，计算机软件相关专业，3年以上java项目实战经验；  2.熟悉并使用Js、Vue、Ajax、Json、Echarts等前端框架；  3.熟悉使用Tomcat/Eclipse/IDEA/SVN/Maven等工具的使用；  4.熟悉B/S架构，SpringMVC、MyBatis、JavaScript、Spring等常见开发技术，熟练使用Maven等项目构建工具，熟悉软件开发工程及设计模式；  5.掌握J2EE核心技术（包括JDBC、Java-mail、JMS、JSP、XML、Servlet、POI等）；  6.熟悉使用Linux操作系统并能完成系统部署；  7.能够参与撰写、整理设计和开发文档；  8.有较强的性能优化及问题排查、解决能力，能承受较强工作压力，责任心、计划执行能力强；  9.力和较强的团队合作意识；做事积极主动，勤奋好学，对互联网技术敏感，了解互联网最新技术；  10.有Activiti工作流实际开发经验优先、有过OA、CRM实际开发经验优先；  11.有投资或者金融从业经验优先； |  |
| 4 | 财务部 | 财务综合岗 | 1 | 1.负责招聘、员工入职培训、考勤管理及绩效考核体系搭建。  2.处理行政事务（办公采购、合同管理、会议组织）及政府事务对接（工商、税务、资质申请）。  3.制定公司规章制度，优化内部流程，落实企业文化建设。  4.负责财务软件的更新维护、税额的计算和税款解缴，研究税收减免政策，做好税务筹划；  5.负责会计档案和税收档案的管理工作，做到安全、保密。  6.提供基础法务支持（合同审核、知识产权保护）。 | 本科及以上学历 | 35周岁  （含） 以下 | 人力资源、行政管理、财务管理等相关专业 | 具备初级会计职称，有CPA等证书优先 | 1.本科及以上学历，财务、会计、人力资源相关专业。  2.具备初级会计职称，有CPA等证书优先。  3.3年以上全盘会计经验，熟悉科技行业财税政策，有综合办公室、人力资源从业经验优先。  4.熟练使用用友/金蝶财务软件，精通Excel函数及数据透视表。 |  |
| 5 | 财务部 | 财务会计岗 | 1 | 1.根据企业整体战略，制定财务部的年度工作计划与长期财务规划，明确财务目标（如成本控制、资金管理、利润增长等）；  2.为企业重大经营决策（如投资、融资、并购、资产处置等）提供财务分析和建议，评估项目的财务可行性、风险及收益，协助管理层做出科学决策；  3.牵头制定、完善企业财务管理制度；  4.负责公司的预算管理和资金管理工作；  5.负责公司的财务核算与报告，及成本控制工作；  6.负责公司的财务合规管理、风险识别机内控监督工作。 | 本科及以上学历 | 35周岁  （含） 以下 | 财务管理、会计、财税等 | 具备中级及以上职称，有CPA等证书优先 | 1.具有财务管理、会计、财税等专业全日制本科及以上学历；  2.5年及以上财务工作经验，3年及以上税务核算工作经验，具有制造业工作经验；  3.具有中级及以上职称，有CPA等证书优先；  4.熟悉国家、地方各项税务政策、法规，具有丰富的办税经验；  5.具有较强的执行力和抗压能力，有良好的沟通协调能力；  6.具有良好的职业操守，责任心强，作风严谨，品行良好； |  |