附件1：

**贵阳青岩古镇景区管理有限公司2025年岗位招聘需求表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招聘单位** | **招聘岗位** | **招聘人数** | **岗位职责** | **任职要求** | **联系人/联系方式** | **简历投递邮箱** | **备注** |
| 1 | 贵阳青岩古镇景区管理有限公司 | 财务融资部副部长（主持工作） | 1 | 1.统筹开展财务部门日常管理工作，财务制度的修订及流程拟定工作;2.统筹公司经营预算及经营成本管控工作;3.统筹公司财务保障工作;4.统筹公司成本核算与控制工作;5.统筹公司风控管理工作;6.统筹公司融资及债务管理工作;7.统筹公司有价证券管理工作;8.统筹公司经营项目监管及经营数据统计分析工作;9.负责聚合支付工作；10.统筹公司收银监管工作;11.统筹公司税务管理工作;12.负责对口业务单位与职能部门的协调、接洽、业务办理工作;负责对乙方合作单位的商务治谈、风险管控、监管考核及印证资料收集工作;13.统筹公司季度填报经营预测，年末编制公司预算，并定期分析执行情况;14.完成公司领导交办的其他事项。 | 1.基本条件：45岁及以下；政治素质高，遵纪守法，爱岗敬业，身体健康；具有较强的组织、协调、抗压、计划、执行及团队协助能力。  2.学历职称：大学本科及以上学历；会计、财务管理、管理会计等相关专业；持有中级及以上会计师证书。  3.从业经验：5年以上财务管理工作经验或国企3年以上财务管理工作经验。 | 袁文  18984844771  李芳15185037932 | 1833114@qq.com |  |
| 2 | 贵阳青岩古镇景区管理有限公司 | 管理会计岗 | 1 | 1.负责建立和规范公司会计科目及会计核算体系，做好会计政策、会计估计和会计变更等工作；2.对公司收入、成本、费用等进行审核与核算，督促公司各部门降低消耗，节约费用，提高经济效益；3.根据会计准则要求，编制财务报表，各项报表的填报等；4.负责完成国资委要求的工作，如财政快报、财务快报等；5.开展年度税务管理，发票管理，完成公司税务申报及缴纳等；6.配合资产实物管理部对公司资产进行核实、转让、盘活等相关工作；7.根据公司内控制度规定等，负责审查、审核公司经营活动、经济事项与财务收支，并提出处理措施。8.配合内审、外审及检查工作；9.参与对所属企业开展定期和不定期的财务检查工作。10.参与审核公司经济合同订立，对合同执行情况进行财务监督；11.参与财务管理相关制度的建立与修订；12.协调配合公司及所属企业年终审计的开展；13.参与对公司所属项目的财务监管，提出财务建议’14.监控公司财务支出，审核并控制公司各项成本和费用；15.参与公司重大项目投资税务调研、纳税评估和税务筹划，并提出合理化建议；16.负责公司银行存款类、税金类账簿的归集、整理、装订 工作，按时完成归档；17.负责公司财务会计报告及其他会计资料的归集、整理、装订工作，按时完成归档；18.做好资金计划，监控落实执行情况;协助完成公司融资目标，及时向银行提供融资 持有与岗位相关初级及以上资格证书优所需资料、跟进融资进度并定期向上级领导汇报;19.监控公司财务支出，审核并控制公司各项成本和费用；20参与公司重大项目投资税务调研、纳税评估和税务筹划，并提出合理化建议；21上级领导交代的其他工作。 | 1.基本条件：45岁及以下；政治素质高，遵纪守法，爱岗敬业，身体健康；具有较强的组织、协调、计划、执行及团队协助能力。  2.学历职称：大学本科及以上学历；会计、财务管理、管理会计等相关专业；持有与岗位相关初级及以上资格证书优先。  3.从业经验：3年以上财务岗位工作经验或国企1年以上财务工作经验。 | 袁文  18984844771  李芳15185037932 | 1833114@qq.com |  |