附件

洛阳文化旅游投资集团有限公司2025年第二批公开招聘岗位职责及任职条件

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 公司名称 | 岗位 | 人数 | | 岗位职责 | | 任职条件 | |
| 文旅集团  总部 | 出纳 | 1 | | 1.负责日常现金收付和银行的结算工作；  2.负责银行账户的开立、变更、注销等业务，购买日常相关银行产品；  3.根据审核无误的会计凭证，及时报销财务单据，按规定定期登记现金日记账和银行存款日记账；  4.每月初及时领取各行银行对账单及银行单据，核对银行对账单；  5.协助会计做好日常的资金计划及预算工作；  6.负责银行票据的及时购买、登记、发放、存根回收和合理管理和使用；  7.负责印鉴卡、银行对账单、银行存款余额调节表、货币资金汇总表等财务资料的妥善保管。 | | 1.30周岁（含）以下；  2.大学本科及以上学历，会计学、财务管理、审计学、经济学类、财政学类、金融学类、统计学类等相关专业；  3.2025年应届毕业生（含2024年择业期内未落实工作单位的高校毕业生），有景区运营、商业运营或制造业行业国有企业实习经验优先；  4.持有初级证书者优先；  5.熟悉国家宏观经济形势、财税政策、相关法律法规及行业政策，掌握财税、企业运营、财务管理、企业资金筹划、融资担保及资本运作等方面专业知识；具备较强的数据分析、判断决策及统筹协调能力，熟练使用财会相关软件。 | |
| 公司名称 | 招聘  岗位 | 人数 | 岗位职责 | | 任职条件 | |
| 文旅集团  所属  子企业 | 会计 | 5 | 1.能独立、准确完成日常会计核算工作； 2.熟悉公司往来账、收入、成本费用等管理性工作，做好业务与财务沟通管理工作； 3.负责对接公司各项审计工作，完成预算、决算等专项工作； 4.负责公司税务管理、税收优惠政策研究，做好税务规划； 5.按时编制月、季、年度会计报表及各类管理报表； 6.负责会计档案和税收档案的管理工作，做到安全、保密； 7. 完成上级交办的其他工作。 | | 1.35周岁（含）以下；  2.大学本科及以上学历，会计学、财务管理、审计学、经济学类、财政学类、金融学类、统计学类等相关专业；  3.具有3年及以上会计工作经验，有景区运营、商业运营或制造业国有企业从业经验优先；  4.持有中级会计师证书，持有副高级及以上会计职称者或注册会计师证书者年龄可放宽至38周岁（含）；  5.熟悉国家宏观经济形势、财税政策、相关法律法规及行业政策，掌握财税、企业运营、财务管理、企业资金筹划、融资担保及资本运作等方面专业知识；具备较强的数据分析、判断决策及统筹协调能力，熟练使用财会相关软件。 | |