

岗位信息

序号	用人单位	岗位名称及工作地点	招聘人数	岗位职责	任职资格条件	薪酬待遇
1	成都润锦城物业服务有限责任公司	业务部门 项目经理岗 工作地点：四川省成都市武侯区或项目所在地	1	1.根据公司发展及管理目标，组织制定项目年度工作计划及实施方案； 2.全面负责项目的管理工作； 3.负责项目的整体运营，确保项目各项指标的达成，包括经营指标、满意指标、多种经营指标等； 4.负责项目重大风险或群诉事件的处理； 5.负责项目劳动效率的提升(含新技术运用等)及项目开源节流工作的组织与实施； 6.负责项目内外公共关系的维护及协调； 7.完成交办的其他工作。	1.大学本科及以上学历，并取得相应学位，专业不限； 2.年龄45周岁以下（截至公告发布当日）； 3.具有2年以上物业项目经理（主持工作）经验； 4.熟悉物业管理及相关的法律法规； 5.熟悉物业项目各条线的作业标准； 6.具有较强的组织、沟通、协调、外联能力； 7.具有较强服务意识、创新能力，能承受较大的工作压力。	10-14万元/年
2	成都润锦城物业服务有限责任公司	财务管理部 财务会计岗 工作地点：四川省成都市武侯区或项目所在地	1	1.贯彻执行财经法律法规及公司财务管理制度，协助完善财务核算与内控流程； 2.负责公司日常财务核算工作，协助完成财务预决算编制、会计监督及账务处理； 3.协助开展财务指标测算、数据分析及报表编制，为公司经营决策提供基础财务数据支持； 4.协助统筹债权债务管理、财务对账及往来款项清理等工作； 5.协助做好公司及项目部资金使用管理，参与资金收支管控、风险预警等工作； 6.负责涉税涉税票日常管理，协助完成税务申报、发票管理及税收筹划相关工作； 7.协助推进财务信息化建设，参与财务系统数据录入、维护及优化工作； 8.协助开展财务档案整理、保管及归档工作，确保财务资料完整合规； 9.完成公司交办的其他工作。	1.大学本科及以上学历，并取得相应学位，财务管理、会计学、审计学、经济学相关专业； 2.年龄45周岁以下（截至公告发布当日）； 3.持有会计从业资格证书/初级及以上会计专业技术资格证书； 4.具备1年及以上财务会计相关工作经历； 5.熟悉国家财经法规、会计准则及税务政策策； 6.熟练使用财务软件及办公软件，具备良好的数据分析与报表编制能力； 7.具备较强的责任心、学习力、执行力、团队协作及沟通协调能力，具有良好的抗压能力。	7-10万元/年
3	成都润锦城物业服务有限责任公司	财务管理部 资金管理岗 工作地点：四川省成都市武侯区或项目所在地	1	1.贯彻执行财经法律法规及公司资金管理制度，协助完善资金管理内控流程； 2.负责公司及各项目部资金需求预测、收支计划编制与执行，保障资金高效流转； 3.统筹公司资金收付、账户管理及往来对账工作，做好资金头寸管控与风险预警； 4.协助开展融资管理、资金成本控制及现金流分析，为公司资金决策提供数据支持； 5.负责银行结算、票据管理及资金监控，防范资金挪用、占用等合规风险； 6.协助推进资金信息化建设，参与资金管理系统配置、数据维护与优化； 7.配合税务、审计等相关工作，提供资金管理相关资料与数据； 8.完成公司交办的其他工作。	1.大学本科及以上学历，并取得相应学位，财务管理、会计学、审计学、经济学相关专业； 2.年龄45周岁以下（截至公告发布当日）； 3.持有会计从业资格证书/初级及以上会计专业技术资格证书； 4.具有1年及以上资金管理、财务会计相关工作经历； 5.熟悉国家金融政策、结算法规及企业资金管理流程，具备扎实的资金管控能力； 6.熟练使用财务软件、资金系统及办公软件，具备良好的数据分析与风险识别能力； 7.具备较强的责任心、学习力、执行力、团队协作及沟通协调能力，有良好的抗压能力。	7-10万元/年

4	成都润锦城物业服务有限责任公司	综合管理部 党务工作岗 工作地点：四川省成都市武侯区或项目所在地	1	1.协助推进党的“五大建设”，落实党支部各项决策部署； 2.负责基层党组织规范化建设，做好党员发展、教育管理、党费收缴等日常党务工作； 3.协助开展意识形态与思想政治工作，组织党内主题教育、理论学习及宣传活动； 4.协助落实全面从严治党“两个责任”，开展党风廉政建设和反腐败工作； 5.负责廉洁从业教育与警示教育，受理问题线索并开展监督执纪问责； 6.协同工会、团支部开展厂务公开、劳动竞赛、先进选树及职工关怀等群团工作； 7.完成上级交办的其他工作。	1.中共正式党员，大学本科及以上学历，并取得相应学位，专业不限； 2.年龄45周岁以下（截至公告发布当日）； 3.具有1年及以上党务相关工作经验； 4.具有良好的文字功底，熟练使用办公软件； 5.具备较强的责任心、学习力、执行力、团队协作及沟通协调能力，具有良好的抗压能力。	8-11万元/年
---	-----------------	--	---	---	--	----------