# 德阳经开港投集团有限公司本部及下属子公司岗位信息表

| 序号 | 单位名称 | 部门 | 拟招聘岗位名称 | 岗位类型 | 计划招聘人数 | 岗位职责 | 任职要求 | 薪酬待遇 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 德阳经开港投集团有限公司 | 财务金融部 | 副部长 | 集团中层 | 1 | 1.负责财务金融部工作，制定部门工作计划并组织实施；<br>2.负责组织年度财务预算编制和决算工作；<br>3.负责建立健全财务内控制度，防范财务风险；<br>4.统筹负责日常会计核算、财务报表审核等工作，确保财务信息真实、准确、完整；<br>5.组织公司融资方案的设计、报批和实施；<br>6.负责资金管理，编制资金计划，合理安排资金使用，严控资金风险；<br>7.负责成本管控、财务分析工作，撰写专项财务分析报告，为集团战略经营、投融资及重大决策提供专业数据支撑；<br>8.负责税务合规管理、涉税风险管控和纳税申报管理工作；<br>9.对接内外部审计、监管核查等工作；<br>10.负责部门团队建设、工作统筹及日常管理，保障集团财务体系规范、合规、高效运转。 | 1.本科及以上学历，财务管理、会计学、金融等财务相关专业，年龄不超过40周岁；<br>2.具有3年以上财务管理工作经历，具有中级及以上会计师资格证，有国有企业相关工作经验的优先；<br>3.精通企业会计准则和财税法规，具备全面预算管理、资金管理、账务处理、税务统筹和财务分析能力，熟悉国企财务监管和内控要求；<br>4.熟练操作各类财务软件及办公软件；<br>5.具备较强的统筹管理、风险防控、数据分析及内外沟通协调能力，综合素质适配集团化国企财务管理工作要求；<br>6.工作严谨自律、责任心强，恪守财务职业操守与廉洁纪律；<br>7.中共党员优先，持有高级会计师或注册会计师（CPA）证书优先。 | 17-21万元 |
| 2 | | 党群纪检部 | 党务工作岗 | 工作人员 | 1 | 1.负责公司党组织会议的组织和材料准备；<br>2.负责党员发展、教育、管理、党费收缴和党组织关系转接等党务工作；<br>3.负责“三会一课”、主题党日等组织生活的组织协调和台账管理；<br>4.负责党建宣传阵地建设和企业文化建设；<br>5.负责党建品牌创建和党建创新项目推进实施；<br>6.负责各子公司党建工作的指导、督促和检查；<br>7.负责党务文件、报告、信息稿的起草和报送；<br>8.完成领导安排的其他工作。 | 1.本科及以上学历，思想政治教育、党史、汉语言文学、哲学、管理学等相关专业优先，年龄不超过40周岁；<br>2.具有3年及以上基层党务相关实操工作经历，熟练掌握党组织标准化规范化建设、党员教育管理等党务全流程工作；<br>3.中共党员，政治素质好，热爱党务工作；<br>4.熟悉党内法规，具有较强的党务处理、文字写作、组织协调能力；<br>5.熟练操作党员信息管理系统和WPS、Office等办公软件；具备党建工作统筹谋划、信息收集研判、台账规范整理及微信公众号宣传稿编辑能力；<br>6.认真负责，细致耐心；具有良好的沟通、综合分析、自主学习能力；善于团队协作，服务意识强；<br>7.获评优秀党务工作者优先。 | 10-13万元 |

| 序号 | 单位名称 | 部门 | 拟招聘岗位名称 | 岗位类型 | 计划招聘人数 | 岗位职责 | 任职要求 | 薪酬待遇 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3 | | 项目管理部 | 安全管理岗 | 工作人员 | 1 | 1.参与制修订安全生产制度、操作规程、应急预案及各类台账记录；<br>2.组织开展安全教育培训，做好培训考核记录；<br>3.开展日常安全巡查与隐患排查，制止违章作业行为，提出安全改进建议；<br>4.参与危险源辨识、评估及分级管控，落实管控措施；<br>5.组织/参与应急预案演练并做好记录总结；<br>6.负责危险作业审查与现场安全监督；<br>7.建立并归档安全管理资料档案；<br>8.完成领导交办的其他工作。 | 1.本科及以上学历，安全管理类相关专业，年龄不超过40周岁；<br>2.具有5年及以上安全管理工作经验，有国有企业相关工作经验的优先；<br>3.熟悉国家有关安全生产、环境保护、质量管理类法律法规；熟悉现场管理流程，具备独立解决问题的能力；<br>4.熟悉 WPS、Office、CAD、Project等常用办公软件；<br>5.具备良好的责任心和事业心，对工作认真负责，能够承担一定的工作压力；<br>6.具有注册安全工程师或安全管理类中级及以上职称。 | 10-12万元 |
| 4 | 德阳陆港多式联运有限公司 | 综合部 | 会计 | 工作人员 | 1 | 1.收集并审核原始凭证；<br>2.财务核算并编制财务报表；<br>3.财务数据统计及分析，编制财务预算及监督预算执行；<br>4.负责公司税务处理，包括税务申报、税务筹划等工作；<br>5.负责财务档案整理及管理；<br>6.完成领导交办的其他工作。 | 1.本科及以上学历应届毕业生（含两年择业期内），并于2027年7月31日前取得相应学历学位；会计、财务管理等相关专业；<br>2.了解国家财政政策及会计、税务法规；熟练使用 WPS、Office等基础办公软件及财务软件；<br>3.细致严谨、保密意识强、沟通协调能力好，能承受一定事务性工作压力。 | 7-8万元 |
| 5 | | 业务拓展部 | 业务拓展专员 | 工作人员 | 1 | 1.负责班列线条申报、订舱、放舱、舱位确认、订箱、放箱等前端操作，对接客户、场站及服务商落实运输需求；<br>2.负责现场起票、调度对接，全程跟进班列发运、运输、到站进度，及时处理运输异常，保障班列按时发运；<br>3.同步梳理一线操作原始数据与业务信息，配合单证、结算岗位完成信息核对与工作衔接；<br>4.负责业务台账的登记、更新，记录业务操作节点与运输信息；<br>5.配合完成资料整理、核查及审计辅助工作，对接客户解答业务咨询、处理异常事宜。 | 1.本科及以上学历，物流管理、交通运输、国际贸易等相关专业，年龄不超过40周岁；<br>2.具有2年及以上跨境物流、国际班列或货运操作相关工作经验；<br>3.熟悉铁路运输流程、国际班列操作流程或国际货代操作流程；<br>4.熟练使用WPS、Office办公软件，可独立完成物流单据、台账及报表的制作、整理与归档；<br>5.工作细致严谨、责任心强，具备良好的沟通协调能力、抗压能力与问题处理能力。 | 9-11万元 |

| 序号 | 单位名称 | 部门 | 拟招聘岗位名称 | 岗位类型 | 计划招聘人数 | 岗位职责 | 任职要求 | 薪酬待遇 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 6 | 德阳陆港供应链管理有限公司 | 公司领导 | 副总经理 | 子公司高管 | 1 | 1.负责制定公司中长期发展战略、年度经营目标、经营计划与预算方案；<br>2. 建立高效协同机制，梳理流程、管控成本、提升整体运营效率；<br>3. 协调与政府部门、合作单位等的对接，维护良好的内外部关系；<br>4. 开拓市场渠道，维护核心大客户与重要合作方关系；<br>5.把控经营风险、合规风险，处理公司重大突发事件，规范内部管理制度，确保符合国家政策及监管要求；<br>6.完成领导交办的其他工作。 | 1.本科及以上学历，国际贸易、市场营销、供应链管理、经济贸易类相关专业优先，年龄不超过45周岁；<br>2.具有5年及以上大宗贸易相关工作经验，2年及以上相关管理岗位工作经验，有国有企业相关工作经验的优先；<br>3.熟悉供应链全链条运作模式，具备较强的经营思维和盈利能力；<br>4.具备优秀的战略落地、统筹管理、商务谈判及团队管理能力，抗压能力强、目标感强，具备良好的市场研判能力；<br>5.具备良好的沟通协调能力，较强的团队合作精神，能够带领团队完成业务目标；<br>6.中共党员优先。 | 18-21万元 |
| 7 | | 业务拓展部 | 副部长 | 子公司中层 | 1 | 1. 制定部门年度拓展目标，带领团队完成营收、利润指标；<br>2. 调研市场行情，开发上下游客户、供应商，主导商务谈判；<br>3. 统筹购销全流程业务，前置把控应收、货权、贸易合规风险；<br>4. 部门人员管理、绩效考核、业务培训；<br>5. 对接财务、风控，配合供应链融资、审计核查；<br>6. 定期报送经营分析，完成上级交办的其他工作。 | 1. 本科及以上学历，国际贸易、市场营销、供应链管理、经济贸易类相关专业优先，年龄不超过40周岁；<br>2.具有3年以上大宗贸易相关工作经验，有国有企业相关工作经验的优先；<br>3.具备较强的业务开发能力、抗压能力；<br>4. 具备良好的沟通协调能力，较强的团队合作精神，能够带领团队完成业务目标；<br>5.具备国际贸易、精通供应链业务风控者优先考虑；<br>6.中共党员优先。 | 14-18万元 |
| 8 | | 业务拓展部 | 业务经理 | 工作人员 | 1 | 1.开发维护上下游客户、供应商，洽谈贸易订单；<br>2. 负责订单全流程跟进：报价、合同签订、备货、物流、交付对账；<br>3. 台账管理、应收款催收、市场价格行情跟踪；<br>4. 整理全套贸易资料，配合风控、财务、法务完成合规、结算、融资工作；<br>5.完成领导交办的其他工作。 | 1.本科及以上学历，国际贸易、市场营销、供应链管理、经济贸易类相关专业优先；年龄不超过40周岁；<br>2.具有2年及以上国内外大宗商品贸易一线业务工作经验；<br>3.熟悉国内外大宗贸易合同签订、货物交割、货款结算、风控报备全流程业务；<br>4.具备良好商务谈判、市场研判及业务统筹能力，能独立完成业务指标。 | 9-14万元 |

| 序号 | 单位名称 | 部门 | 拟招聘岗位名称 | 岗位类型 | 计划招聘人数 | 岗位职责 | 任职要求 | 薪酬待遇 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 9 | | 综合部 | 会计 | 工作人员 | 1 | 1.负责公司日常账务核算、报销审核、合同审核以及纳税申报等财务工作；<br>2.负责编制年度全面预算，出具财务报表，并按要求开展报送财务分析与经营数据报表；<br>3.负责公司税收筹划事宜；<br>4.负责对接审计工作，配合完成各项审计检查；<br>5.完成公司交办的其他财务工作。 | 1.本科及以上学历，会计、财务管理等相关专业，年龄不超过40周岁；<br>2.具有5年及以上会计相关工作经验，熟悉企业财务核算、税务管理、报表编制、预算管理等，有国有企业、会计师事务所相关工作经验的优先；<br>3.具有较强的团队合作精神和责任心，能适应快节奏工作；具备良好的主动思考能力、学习能力、应变能力和沟通能力；<br>4.熟悉会计准则，及时掌握政策新规，并主动结合应用到工作中；熟悉税务和审计相关知识；<br>5.具备公文写作能力，熟练掌握办公软件；<br>6.具有会计中级及以上专业职称证书优先 | 8-9万元 |
| 10 | | 园区运营部 | 副部长 | 子公司中层 | 1 | 1.负责统筹园区全周期运营管理工作，优化服务品质；<br>2.负责所有物业项目统筹管理工作；<br>3.负责制定公司物业管理项目目标与经营方向；<br>4.负责公司所有物业项目物业管理制度、人员架构的建立和搭建；<br>5.负责公司所有物业项目成本预算与收入测算；<br>6.负责公司物业项目人员的工作质量考评与考核；<br>7.负责公司日常物业工程维护、安全管理、环境管理等工作；<br>8.完成领导交办的其他工作。 | 1.本科及以上学历，物业管理、工程管理、经济管理相关专业，年龄不超过40周岁；<br>2.具有5年及以上园区、大型商业、住宅物业项目管理经验，其中有3年及以上物业项目主管及以上职务工作经验；<br>3.熟悉国家及地方物业相关法律法规政策，具有一定的公文写作能力；熟悉物业管理全流程；<br>4.具备较强统筹管理、组织协调、计划执行能力；身体健康，有较强抗压能力；<br>5.持有物业管理相关专业职称优先（如物业管理师、经济师、安全员C证等）；<br>6.中共党员优先。 | 12-14万元 |

| 序号 | 单位名称 | 部门 | 拟招聘岗位名称 | 岗位类型 | 计划招聘人数 | 岗位职责 | 任职要求 | 薪酬待遇 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 11 | 德阳港投城市管理服务有限公司 | 财务部 | 会计 | 工作人员 | 1 | 1.负责公司日常账务核算、报销审核、合同审核以及纳税申报等财务工作；<br>2.负责编制年度全面预算，出具财务报表，并按要求开展报送财务分析与经营数据报表；<br>3.负责公司税收筹划事宜；<br>4.负责对接审计工作，配合完成各项审计检查；<br>5.完成公司交办的其他财务工作。 | 1.本科及以上学历，会计、财务管理等相关专业，年龄不超过40周岁；<br>2.具有5年及以上会计相关工作经验，熟悉企业财务核算、税务管理、报表编制、预算管理等，有国有企业、会计师事务所相关工作经验的优先；<br>3.具有较强的团队合作精神和责任心，能适应快节奏工作；具备良好的主动思考能力、学习能力、应变能力和沟通能力；<br>4.熟悉会计准则，及时掌握政策新规，并主动结合应用到工作中；熟悉税务和审计相关知识；<br>5.具备公文写作能力，熟练掌握办公软件； | 8-9万元 |
| 12 | | 市政运维部 | 安全员 | 工作人员 | 1 | 1.负责公司物业及市政项目日常现场安全管理、开展安全巡查；<br>2.执行落实公司及上级安全生产相关工作；<br>3.参加安全生产事故的调查处理；<br>4.建立健全公司安全管理台账，督促落实隐患整改；<br>5.编制公司年度安全培训计划；<br>6.牵头负责制定公司安全生产相关制度；<br>7.完成领导交办的其他工作。 | 1.本科及以上学历，安全管理类相关专业，年龄不超过40周岁；<br>2.具有3年及以上安全管理工作，有物业、市政类安全工作经验优先；<br>3.熟悉国家安全生产法、消防法等相关法规，熟悉安全生产管理全流程；<br>4.有较强现场管理能力，善于沟通督办；身体健康，有较强抗压能力；<br>5.熟练使用办公软件，具有一定写作能力；<br>6.持有安全员C证或安全管理类中级证书，取得注册安全工程师执业资格或安全类高级职称者优先。 | 9-11万元 |
| 13 | 德阳陆港建设工程有限公司 | 综合部 | 行政后勤 | 工作人员 | 1 | 1.负责承办公司办公会、周例会、专题会等日常会议，完成会议议案收集整理、会议记录、纪要、决议等起草工作；<br>2.负责公司文件收发、各类文件材料起草、各部门公文流转审核以及公司重要事项督办工作；<br>3.负责综合部文件资料的定期核对、整理归档工作；<br>4.负责公司对外接待、沟通协调、会务保障等行政事务工作；<br>5.负责公司印章、证照保管和使用；<br>6.负责公司办公环境、办公用品、固定资产管理以及后勤保障工作。 | 1.本科及以上学历应届毕业生（含两年择业期内），并于2027年7月31日前取得相应学历学位；中文、文秘、管理类等专业优先；<br>2.熟悉行政管理工作流程；熟练掌握WPS、Office等办公软件；具有较强的文字功底和公文写作能力；<br>3.思想政治素质好，工作认真负责，具有良好的职业操守、保密意识和服务意识。 | 7-9万元 |