附件1

中能建（海南）有限公司

公开招聘岗位及资格条件一览表

| **序号** | **部门** | **岗位** | **人数** | **岗位说明** | **学历职称** | **任职要求** | **备注** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 资产财务部 | 会计 | 1 | 1. 负责建立公司财务管理制度及流程体系； 2. 负责公司国际业务结算和风险管理工作； 3. 负责公司财务预算、报表编制和分析、经营指标制定等工作； 4. 负责公司资金的筹融资管理、银行信用额度管理，以及各类银行票据、资信证明、保函的开具和管理； 5. 负责公司税务筹划、申报、缴纳和与税务机关的沟通协调工作； 6. 负责公司债权债务管理工作，负责流动资产负债及长期负债的管理工作； 7. 参与公司投资项目财务指标分析等相关工作； 8. 负责公司会计信息化和业财一体化建设工作。 9. 负责完成上级机构和公司安排的相关报告编写工作。 | 财经类相关专业；全日制硕士及以上学历。 | 1.遵纪守法、坚持原则、爱岗敬业、忠诚、正直、有良好的保密意识； 2.具有高级会计师职称或注册会计师证书。 3.熟悉国家财经类法律法规和政策，有相关工作经验者优先。 4.熟练掌握用友（NC）、久其财务软件、网上税务局申报系统、金三个税网上申报系统； 5.熟练掌握办公软件应用、具有良好的文字表达、沟通和协调能力； 6.年龄不超过40周岁，10年及以上大型建筑类央企相关工作经验。 |  |
| 2 | 资产财务部 | 出纳 | 1 | 1、负责银行收支结算制度和公司财务管理、银行账户管理制度； 2、负责公司银行账户的开立、核对、变更、清理、注销工作； 3、负责银行结算，办理银行存取款业务和转账业务； 4、协助会计人员做好每月工资发放、社保缴费、房租水电费用支付工作； 5、负责公司各项费用的报销工作；。 6、负责增值税进项发票的认证和销项发票的领用、开具和传递； 7、负责定期开展资金归集工作； 8、负责按照公司要求编报资金报表； 9、负责公司票据管理工作； 10、负责银行预留印鉴和有关印章的保管工作。 11.完成领导交办的其他工作。 | 财经类相关专业；全日制本科及以上学历。 | 1.遵纪守法、坚持原则、爱岗敬业、忠诚、正直、有良好的保密意识； 2.具有会计师资格证； 3.熟悉国家会计税收政策； 4.熟练掌握财务软件； 5.熟练掌握办公软件应用，具备较强的的团队合作精神，具有良好的语言表达和沟通交往能力； 6.年龄不超过40周岁，3年及以上相关工作经验； 7.中级及以上专业技术职称优先考虑。 |  |