|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 宜宾市城市和交通建设投资集团有限公司2024年第三批员工招聘岗位表 | | | | | | | | | |
| 序号 | 用人单位/部门 | 招聘岗位 | 招聘人数 | 年龄要求 | 学历学位要求 | 专业要求 | 岗位职责 | 其他任职要求 | 薪酬福利 |
| 1 | 宜宾市城市和交通建设投资集团有限公司本部 | 计划财务部主管 | 1 | 1989年1月1日后出生 | 本科及以上 | 经济学类、财政学类、工商管理类等相关专业 | 1.负责制订公司的年度预算、决算工作，及时向上级主管部门申报有关财务资料； 2.负责公司的资产管理和处置办法、债权债务的管理工作，参与企业的各项投资形成的资产核算与管理工作，并建立财务风险管理机制； 3.负责公司日常财务工作及纳税申报工作； 4.根据公司总体工作安排，保持公司长期可持续筹融资能力，积极开拓资本市场筹融资渠道，并承担相关具体工作； 5.组织收集、研究与融资相关的国家法律、法规、方针、政策及相关金融信息，并向公司决策层提供相关信息、依据及建议； 6.负责具体承办各金融机构贷前、贷中、贷后相关手续的办理，并负责有效降低公司融资成本，确保审批时效性； 7.完成领导交办的其他工作。 | 1.年龄：1989年1月1日后出生；2.学历及专业：本科及以上学历；经济学类、财政学类、工商管理类等相关专业； 3.职称及执业资格：具有中级会计职称； 4.工作经验：具有4年以上财务相关工作经历，熟悉企业会计准则和各类财税法规。有从事基本建设、生产制造、资产运营、交通投资等行业财务管理经验者优先，有国企财务管理经验优先； 5.能力素质：具有财务核算及风险控制、财务管理体系建设、税务统筹策划、资金运营管理等能力；熟悉全面预算管理及合并报表编制业务；具有较强沟通能力和财务管理分析能力。有一定的文字功底，具有良好的道德品质和职业操守；熟练操作各类财务软件、OA办公平台各项功能的使用。 | 按照公司相关薪酬制度执行 |
| 2 | 宜宾市城市和交通建设投资集团有限公司本部 | 新宜公司 招标合同管理部 造价专员 | 2 | 1989年1月1日后出生 | 本科及以上 | 土木工程、工程管理、工程造价等相关专业 | 1.负责招标投标管理制度的起草、修订完善； 2.负责招投标报名、招投标保证金缴纳和退回、编制和审核招投标文件，提交招投标文件及开标工作； 3.负责工程项目成本分析、造价咨询管理工作； 4.负责项目的立项跟踪、项目投标、承包合同签订； 5.负责项目的前期成本测算、成本分析，分包招选、分包合同签订、项目计量支付审核等工作； 6.负责项目的预算审核、结算审核、竣工审计等工作； 7.完成上级领导交办的其他事项。 | 1.年龄：1989年1月1日后出生； 2.学历及专业：本科及以上学历，土木工程、工程管理、工程造价等相关专业； 3.职称及职业资格：具有二级造价师执业资格证或中级职称及以上证书；具有一级造价师或高级职称者优先； 3.工作经验：从事造价专业工作5年及以上； 4.能力素质：能独立负责项目工程造价全过程管理工作；熟悉宏业、广联达、CAD等软件；熟悉工程造价、招投标等相关法律法规及项目相关专业流程，具备较强的协调与沟通能力，工作认真仔细，责任心强； 5.具有政府代建平台公司造价管理工作经验的优先。 | 按照公司相关薪酬制度执行 |
| 3 | 宜宾建投集团量典置地有限公司 | 工程管理部 装饰装修主管工程师 | 1 | 1989年1月1日后出生 | 本科及以上 | 装饰装修等工程类相关专业 | 1.负责项目装修工程的设计协调和现场施工管理工作‌； 2.负责室内装修工程竣工验收、监控施工进度和质量，解决相关技术问题，参与所有装修工程中间分部分项、隐蔽验收及竣工验收管理工作，确保工程质量符合标准‌； 3.组织室内装修材料的选样及定板工作，负责精装修材料的认样、督查加工制作和到货； 4.掌握相关现行国家规范及省市地方法规，严格遵守施工安全管理制度，严把施工质量关，及时发现和正确处理施工中出现的一般性技术问题； 5.编制装饰工程项目的现场施工进度计划，确保项目进度计划的合理性、完整性、科学性，并跟踪执行情况，及时调整计划。 | 1.年龄：1989年1月1日后出生； 2.学历及专业：本科及以上学历，装饰装修等工程类相关专业； 3.职称及职业资格：具有二级建造师及以上执业资格证书；同时具有助理工程师及以上技术职称证书者优先考虑； 4.工作经验：从事房地产装饰装修管理、现场管理工作3年以上；  5.能力素质：政治思想素质过硬、拥护中国共产党的领导，具有较高的职业道德素质，严谨求实的工作作风，熟悉有关房地产项目管理方面的法律、法规、国家政策，熟悉国家财务管理和工程预决算管理的政策、规定及标准，熟悉招投标政策和法规、各种合同、招标文件的范本，具有沟通、协调、计划、分析判断等能力，具有一定文字功底。 | 按照公司相关薪酬制度执行 |
| 4 | 宜宾建投集团建设工程有限公司 | 初级技术员 | 1 | 1994年1月1日后出生 | 本科及以上 | 工程类相关专业 | 1.熟悉施工图纸，掌握施工规范、标准、图集中的基本内容，严格执行公司、项目部的各项规章制度及工序文件。 2.参加图纸会审，做好图纸审查意见的收集、汇总及图纸会审记录的整理工作；做好施工图纸、设计变更等技术文件的收发、登记工作。 3.参与项目测量、定位、放线、计量技术复核、隐蔽验收等工作，及时准确填写有关技术表格，做好有关记录工作。 4.处理施工中一般性的技术问题，负责施工现场（试）验的监督、管理工作。 5.做好工作日记，记录每日工作情况，做好汇总归档。 | 1.年龄：1994年1月1日后出生； 2.学历及专业：本科及以上学历，工程类相关专业； 3.工作经验：应届毕业生不作工作年限要求； 4.能力素质：政治思想素质过硬、拥护中国共产党的领导，具有沟通、协调、计划、分析判断等能力，吃苦耐劳，有高度的责任感和敬业精神，保密意识强，具有一定文字功底。 | 按照公司相关薪酬制度执行 |
| 5 | 四川金源恒辉供应链管理有限公司 | 业务发展部副部长 | 1 | 1984年1月1日后出生 | 本科及以上 | 金融学、法学、市场营销学、国际贸易、物流管理、行政管理类相关专业 | 1.负责公司业务发展整体战略规划、运营策划管理、业务拓展、业务谈判； 2.合同的拟定和签订、合同的执行、应收账款回收； 3.为公司战略发展提供决策支持，确保公司整体经营目标实现。 4.完成公司交办的其他工作。 | 1.年龄：1984年1月1日后出生； 2.学历及专业：本科及以上学历；金融学、法学、市场营销学、国际贸易、物流管理、行政管理类相关专业； 3.工作经验：具有5年以上工作经验，其中需具备3年以上供应链行业业务类工作经验； 4.能力素质：熟悉供应链法规政策、行业规范标准与供应链业务流程；具有较强的逻辑思维能力、数据分析能力。 | 按照公司相关薪酬制度执行 |
| 6 | 宜宾建投集团资产运营有限公司 | 计划财务部会计 | 1 | 1984年1月1日后出生 | 本科及以上 | 财政学、金融学、经济学、工商管理类等 | 1、负责公司会计核算、财务报表的出具工作； 2.负责发票认证勾选，税费计算等纳税申报工作； 3.负责登记公司合同台账、项目台账、融资台账等； 4.负责凭证整理、资料归档工作； 5.负责往来账务核对、快报报送及数据测算工作； 6.负责根据公司融资计划开展融资工作； 7.完成领导交办的其他工作。 | 1.年龄：1984年1月1日后出生； 2.学历及专业：本科及以上学历；财政学，金融学，经济学，工商管理类等相关专业； 3.职称及职业资格：具有会计初级以上职称，有中级会计师职称优先； 4.工作经验：具备3年以上财务相关岗位工作经验，从事过融资工作的优先考虑； 5.能力素质：具有较强的沟通协调能力、财务分析能力，熟悉财税相关法律法规和政策，有一定的文字功底，能根据企业情况，提出财务税收优化方案，熟练使用财务软件和办公软件。 | 按照公司相关薪酬制度执行 |
| 7 | 高县建高华西矿业有限公司 | 综合管理部副部长 | 1 | 1984年1月1日后出生 | 本科及以上 | 行政管理、工商管理、汉语言文学、文秘、法学等相关专业 | 1、负责本部门的全面工作，组织并督促部门人员全面完成本部门职责范围内的各项工作； 2. 负责部门制度“废改立”工作，包括：拟定、修订与本部门职能相关的制度；具体组织拟定、修订和实施计划管理、目标管理、统计管理等基础管理和综合管理类制度；负责规章制度的经常性清理工作，并负责规章制度的汇编工作等。 3.负责公司目标管理，协助开展内部绩效考核相关工作。包括：负责草拟部门目标任务书、综合台账管理、目标二级分解和督办相关工作；承办公司对上、对下目标管理工作；承办编制公司年度目标责任书、年度工作计划；承办公司董事会具体工作；负责接待工作； 4.完成上级领导交办的其他工作。 | 1.年龄：1984年1月1日后出生； 2.学历及专业：本科及以上学历；行政管理、工商管理、汉语言文学、文秘、法学等相关专业；  2.工作经验：3年以上综合办负责人工作经验；  3.能力素质：具备较为全面、系统的国有企业治理相关专业知识；具备较强的组织协调能力；具备较强的文字功底和表达能力； 4.中共党员优先。 | 按照公司相关薪酬制度执行 |
| 8 | 安全环保部部长 | 1 | 1984年1月1日后出生 | 本科及以上 | 采矿工程、土木工程、建筑、环境工程等相关专业 | 1.负责矿山生产安全、环保、职业卫生方面的管理工作； 2.负责组织并制定、修订公司安全环保管理制度，并组织实施； 3.负责定期组织公司安全教育培训，将国家安全生产的法律、法规、政策和安全管理制度、管理要求进行培训； 4.负责提出安全、环保费用的使用计划，对安全、环保费用的实施进行检查监督； 5.完成上级领导交办的其他工作。 | 1.年龄：1984年1月1日后出生； 2.学历及专业：本科及以上学历；采矿工程、土木工程、建筑、环境工程等相关专业； 3.能力素质：熟悉掌握与安全、环保、消防管理相关的专业知识及政策法规、技术规程；具备较强的组织沟通协调能力； 4.职称及执业资格：持有注册安全工程资格证书（金属非金属类）  5.工作经验：5年以上安全管理部负责人工作经验。 | 按照公司相关薪酬制度执行 |
| 9 | 生产销售部部长助理（负责设备管理） | 1 | 1984年1月1日后出生 | 本科及以上 | 营销管理、机电管理、机械专业等相关专业 | 1.负责生产的机台设备和工装夹具、测试仪器的保管和保养工作并作出相应的台账和记录； 2.负责各班组的产前准备工作的落实，确保安全生产； 3.对现场进行安全生产、劳动纪律和工艺纪律的监督，确保生产作业环境安全受控，杜绝工伤事故发生。 | 1.年龄：1984年1月1日后出生； 2.学历及专业：本科及以上学历；营销管理、机电管理、机械专业等相关专业； 3.能力素质：具备较强的组织沟通协调能力； 4.工作经验：1年以上相关工作经验。 | 按照公司相关薪酬制度执行 |
| 10 | 生产销售部市场营销 | 1 | 1989年1月1日后出生 | 本科及以上 | 市场营销、网络销售、电子商务等相关专业 | 1.维护客户关系，与客户保持良好的沟通和合作关系； 2.负责销售台账记录和合同履约情况记录。 3.完成领导交办的其他工作。 | 1.年龄：1989年1月1日后出生；  2.学历及专业：本科及以上学历；市场营销、网络销售、电子商务等相关专业； 3.工作经验：1年以上砂石营销相关工作经验。 | 按照公司相关薪酬制度执行 |
| 11 | 四川省宜宾海威工程有限公司 | 财务审计部工程会计 | 1 | 1989年1月1日后出生 | 本科及以上 | 会计、财务管理等相关专业 | 1.编制项目的资金使用计划，有效使用资金，提高资金的使用效率。 2.负责对所核算会计主体按企业会计准则规定进行规范、全面、完整的日常会计核算，准确反映财务状况、经营成果及现金流量情况； 3.负责核算会计主体发票领用、开具、缴销、归档工作； 4.负责收入核算工作，正确归集相关收入情况；负责收入台账的复核，保证账账相符、账实相符，并与预算进行对比分析；   5.每月定期收入的情况并做出收款情况分析； 6.负责所核算会计主体收入往来款项核算分析工作，并催收；   7.登记会计账簿，并按期进行对账、结账； 8.每月对会计凭证进行装订，收集合同等会计资料并形成会计档案； 9.配合完成对所核算会计主体的年报审计及内外部审计工作； 10.完成上级领导交办的其他事项。 | 1.年龄：1989年1月1日后出生； 2.学历及专业：本科及以上学历，会计、财务管理等相关专业； 3.工作经验：具有2年以上建筑业工程会计相关工作经验； 4.能力素质：具有较高的职业道德素质，高度的责任感和保密意识，工作认真仔细，责任心强； 5.具有国企工作经验、中级会计职称优先。 | 按照公司相关薪酬制度执行 |
| 12 | 综合办公室行政文秘 | 1 | 1989年1月1日后出生 | 本科及以上 | 汉语文学、文秘、行政管理等相关专业 | 1.负责编写公司综合性工作计划、报告、总结、决议、通知等各类文件； 2.负责公司内外往来文件、通知、领导批示等各类重要文档的转呈、督办及归档工作； 3.检查督促公司公文制发程序，协调处理公文制发中出现的问题，确保公文制发程序规范； 4.协助部门建立健全公司管理制度、工作标准、工作流程和考核办法，处理办公室日常事务； 5.严格执行保密制度，对机要文件进行妥善的收发、保管、清退、核销和归档。 6.参与或主导公司的各类宣传策划和组织，包括撰写宣传文案、新闻报道、工作简报等。 7.协助领导组织协调日常工作，做好领导批办事项的督办工作。 | 1.年龄：1989年1月1日后出生； 2.学历及专业：本科及以上学历，汉语言文学、文秘、行政管理等相关专业； 3.工作经验：从事过办公室工作经历的优先；应届大学毕业生不作年限要求； 4.能力素质：政治思想素质过硬，较强的执行力，熟悉各类行政公文写作，具备较强的写作能力和较强的工作统筹能力，保密意识强，有团队合作精神； 5.中共党员优先。 | 按照公司相关薪酬制度执行 |
| 13 | 招投标合同部 造价专员 | 1 | 1989年1月1日后出生 | 本科及以上 | 土木工程、工程管理、工程造价等相关专业 | 1.负责招标投标管理制度的起草、修订完善； 2.负责招投标报名、招投标保证金缴纳和退回、编制和审核招投标文件，提交招投标文件及开标工作； 3.负责工程项目成本分析、造价咨询管理工作； 4.负责项目的立项跟踪、项目投标、承包合同签订； 5.负责项目的前期成本测算、成本分析，分包招选、分包合同签订、项目计量支付审核等工作； 6.负责项目的预算审核、结算审核、竣工审计等工作； 7.完成上级领导交办的其他事项。 | 1.年龄：1989年1月1日后出生； 2.学历及专业：本科及以上学历，土木工程、工程管理、工程造价等相关专业； 3.工作经验：具有3年以上造价工作经验的优先，应届毕业生不作年限要求； 4.能力素质：熟悉现场工艺工法，完成过至少1个以上项目的全过程成本管控的优先，工作认真仔细，责任心强； 5.具有招投标经验、硕士研究生优先。 | 按照公司相关薪酬制度执行 |
|  | 合计： | | 14 |  | | | | |  |