附件1

蜀雁发展集团公开招聘人员岗位表

| 序号 | 招聘岗位 | 招聘名额 | 年龄 | 学历 | 学位 | 专业 | 工作经历及专业技能要求 | 岗位职责 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 财务管理部会计岗 | 1 | 40周岁以下 | 本科 | / | 财务管理、会计、审计等相关专业 | 1.本科及以上学历，40周岁以下，财务管理、会计、审计等相关专业；2.具有2年及以上相关工作经验，有央、国企工作经验者优先；3.熟练掌握会计准则条款，熟悉财务管理内部控制原则并能灵巧运用于实质工作中；4.熟悉国家金融政策、企业会计制度及流程、会计电算化，精通相关财税法律法规；5.持有初级及以上会计专业技术资格证书，具备较强的成本管理、风险控制和财务分析能力；6.认真细致，爱岗敬业，吃苦耐劳，有良好的职业操守；7.特别优秀者可适当放宽条件。 | 1.审核公司费用报销单据，编制会计凭证；2.负责月度结账工作，核对银行余额，出具财务报表；3.负责提供并分析内、外部需要的财务数据信息；4.负责月度纳税申报、年度所得税汇算申报；5.负责月度国资、财政快报填报，年度国资、财政决算填报；6.负责年度审计工作；7.负责数据统计、预算管理、台账更新、发票开具工作；8.打印整理会计凭证，年终打印总账、明细账，并装订成册，整理、妥善保管会计档案；9.完成领导交办的其他工作。 |
| 2 | 商贸公司出纳岗 | 1 | / | 本科 | / | 财务管理、会计、审计等相关专业 | 1.本科及以上学历，财务管理、会计、审计等相关专业，仅限2024年应届毕业生；2.熟悉财务报销结算流程，具备一定经济法、票据法相关知识；3.熟悉国家金融政策、企业会计制度及流程、会计电算化，精通相关财税法律法规；4.能够熟练运用各项办公软件；5.认真细致，爱岗敬业，吃苦耐劳，有良好的职业操守；6.持有初级及以上会计专业技术资格证书；7.特别优秀者可适当放宽条件。 | 1.处理日常收付款单据，严格按照公司财务制度及资金计划付款，及时打印回执；2.负责公司与银行日常对接，包括传递票据、取款、银行对账等，办理银行开户、变更信息等维护银行信息工作；3.及时按序编制银行日记账，月末跟会计核对，编制银行存款余额调节表；4.负责各项审计工作应提供的现金、银行存款明细及流水、银行余额调节表等；5.管理公司印鉴资料，负责归档、装订本岗位相关凭证；6.监督各部门资产管理，每月末进行资产盘点，审核汇总盘点差异；7.完成领导临时安排的工作。 |