附件1：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 重庆仙桃数据谷投资管理有限公司人员招聘资格条件 | | | | |  |  |
| 序号 | 岗位名称 | 人数 | 岗位职责 | 任职要求 |  |  |
| 1 | 招商专员 | 3人 | 1.负责相关企业招商拜访接待及项目入库、跟踪、签约等工作；  2.撰写项目招商推介材料，起草投资协议、汇报材料等；  3.协调办理企业工商注册、税务登记等相关事宜；  4.梳理对接相关材料、信息、表格、台账等；  5.完成领导交办的其他工作。 | 1.全日制本科及以上学历，两年及以上工作经验，研究生学历可适当放宽，具有政府部门或国有企业招商工作经验的优先；  2.具有较强的协调、沟通能力，性格开朗大方，形象气质佳；  3.较好的文书写作能力，能熟练运用Word、Excel、PowerPoint等基本软件；  4..工作态度积极、细心负责、具备快速学习能力、抗压能力较好。 |
| 2 | 出纳 | 1人 | 1.负责保管库存现金、银行存款和有价证券；保管法人印鉴、空白票据和空白支票；  2.严格按照公司财务制度审核报销单据、发票等原始凭证，办理各类现金收付业务、费用报销业务、银行结算业务；  3.负责保证货币资金的安全；  4.健全现金出纳各种帐目，认真登记现金日记账和银行存款日记账，做到日清月结；  5.配合银行做好对帐、报帐工作，并编制《银行存款余额调节表》，保管银行对财单等财务档案；  6.配合会计做好各种帐务处理及报表的填报；  7.配合公司经营性资产的经营管理，及时收取租金、水电费、保证金，协助会计办理相关税务处理；  8.配合接受主管机关和内部审计机构的财务检查和监督，配合完成财务部其他工作安排。 | 1.会计、审计等相关专业本科以上学历；  2.具备1年以上相关工作经验，具备会计相关从业资格证（会计从业资格证或初级会计证）  3.具备财务的专业知识，包括国家相关财务法律法规、税法、熟悉结算报销等程序；  4.能熟练使用专业的财务软件，能熟练使用各银行网银；  5.工作认真、细心，有较高的责任心；  6.具有良好的学习能力、独立工作能力；  7.具备良好的职业道德水平，原则性强，有较高的资金安全意识。 |