|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 附件2 | | | | | | | | | |
| 阿拉尔市统众（集团）有限公司员工招聘职位表 | | | | | | | | | |
| 序号 | 部门/单位 | 岗位 | 人数 | 性别 | 年龄 | 学历 | 专业 | 岗位职责说明及其他要求 | 备注 |
| 1 | 统众（集团）公司-核算中心 | 财务人员 | 2 | 不限 | 35岁以下 | 大专及以上学历 | 财务、审计及金融类等相关专业。 | 能熟练核算子公司经济业务；协助分管所属公司编制年度财务预算，并将执行情况进行分析汇报，编制各类财务报表、预算报表和决算报表；审核子公司月纳税申报表等税务工作等相关财务工作。 | 具备初级资格证书，条件优秀者年龄可适当放宽，2年及以上工作经验者优先考虑。 |
| 2 | 方正造价公司 | 数字公司财务负责人 | 1 | 不限 | 35岁以下 | 大专及以上学历 | 财务、审计及金融类等相关专业。 | 负责本公司财务日常核算报账业务，协调解决本单位财务核算问题；负责本公司应收、应付款项的管理工作；主持部门日常工作，积极与集团公司的沟通联系；接受各项监督检查；严格执行资金管理制度，负责本公司月度资金预算表的填报工作，本公司收付款单据的录入，网银付款录入，及时取得银行回单及对账单。 |
| 3 | 金盾保安公司 | 金盾保安公司财务经理 | 1 | 不限 | 35岁以下 | 大专及以上学历 | 财务、审计及金融类等相关专业。 | 负责本公司财务日常核算报账业务，协调解决本单位财务核算问题；负责本公司应收、应付款项的管理工作；主持部门日常工作，积极与集团公司的沟通联系；接受各项监督检查；严格执行资金管理制度，负责本公司月度资金预算表的填报工作，本公司收付款单据的录入，网银付款录入，及时取得银行回单及对账单。 |
| **合计** |  |  | 4 |  |  |  |  |  |  |