

附件1:

理县城乡建设投资开发有限责任公司2023年公开招聘工作人员职位表

招聘部门	招聘岗位	招聘人数(人)	学历要求	资格要求	薪资待遇	备注
财务部	会计主管	1	全日制本科及以上学历	35岁以下; 会计、审计、财务管理等相关专业, 需持有中级以上会计师证书; 二年以上财务会计工作经验; 了解企业会计准则以及相关的财务、具备良好的帐务处理能力; 能够运用会计信息化工具及erp系统; 良好的团队合作意识。	月薪9000(基本工资5000+绩效4000); 购买五险二金, 公司提供职工食堂, 可申请公司周转房。	
	会计	2	全日制大专及以上学历	35岁以下; 会计、审计、财务管理等相关专业; 持有初级以上会计师证书; 有企业财务工作经验者优先; 熟悉地方税务法规和相关的税收政策; 熟练运用财务管理软件, 有良好的职业操守。	月薪8000(基本工资4500+绩效3500); 购买五险二金, 公司提供职工食堂, 可申请公司周转房。	
行政综合部	文秘	1	全日制大专及以上学历	35岁以下; 文秘、行政管理汉语言文学相关专业, 专业知识强, 具有一定的公文写作能力, 同等条件下具有一年以上工作经验优先; 熟练使用各种办公自动化软件设备; 性格开朗。	月薪7000(基本工资4000+绩效3000); 购买五险二金, 公司提供职工食堂。	
党群人事部	人力资源主管	1	全日制本科及以上学历	35岁以下; 人力资源、企业管理、汉语言文学等相关专业; 具有二年以上行政人事管理工作经历; 负责公司人力资源整体规划、评估及改进; 负责公司日常行政管理, 保障公司良好的运行; 针对公司现存的问题提出建设性方案; 负责对外关系的处理, 包括政府、同行企业等, 宣传企业文化及维护公司的形象; 协助处理其他事务。	月薪9000(基本工资5000+绩效4000); 购买五险二金, 公司提供职工食堂, 可申请公司周转房。	
审计法务部	风控法务主管	1	全日制本科及以上学历	35岁以下; 法学相关专业毕业, 具有二年以上法务或风险管控工作经验; 熟悉合同法、担保法、民商事、经济法律、物权法等法规, 已通过国家司法考试者优先; 具有良好的沟通协调能力和独立进行合同、商务谈判, 能独立处理公司内外法律事务; 有电子设备, 互联网公司方面的风控法务经验优先(熟悉2B、2C业务优先); 能独立起草、审查、修改投资并购类合同、股权转让合同、股权质押合同、咨询服务类合同、工程类合同; 能承受一定的工作压力, 接受出差。	月薪9000(基本工资5000+绩效4000); 购买五险二金, 公司提供职工食堂, 可申请公司周转房。	
资产分公司	资产管理	1	全日制大专及以上学历	35岁以下; 遵纪守法, 有良好的职业操守, 工作细致严谨, 责任心强, 良好的沟通协调能力和; 熟练办公软件, 有相关工作经验, 有驾驶证者优先。	月薪7000(基本工资4000+绩效3000); 购买五险二金, 公司提供职工食堂。	
汽车租赁分公司	业务员	1	全日制大专及以上学历	35岁以下; 遵纪守法, 有良好的职业操守, 工作细致严谨, 责任心强, 良好的沟通协调能力和; 熟练办公软件, 有相关工作经验, 有驾驶证者优先。	月薪7000(基本工资4000+绩效3000); 购买五险二金, 公司提供职工食堂。	
项目部	造价员	1	全日制大专及以上学历	35岁以下; 建筑工程相关专业, 具有2年以上造价工作经验, 具有二级造价师资格证, 能熟练编制建筑工程市政工程预算清单, 能熟练运用CAD软件绘图。	月薪8000(基本工资5000+绩效3000); 购买五险二金, 公司提供职工食堂, 可申请公司周转房。	
金田野公司	销售内勤	1	全日制大专及以上学历	35岁以下; 熟悉Office系列软件操作; 具有一定的文案能力, 善于沟通协调, 语言表达能力强。	月薪7000(基本工资4000+绩效3000);	
星野市政公司	综合管理员	1	全日制大专及以上学历	35岁以下; 熟悉Office系列软件操作; 具有一定的文案能力, 善于沟通协调, 语言表达能力强。	月薪7000(基本工资4000+绩效3000); 购买五险二金, 公司提供职工食堂。	