

砚山福地七乡土地开发有限公司2023年招聘岗位需求表

岗位编号	招聘计划			所需资格条件						岗位职责	薪酬福利待遇
	公司/部门	招聘岗位	招聘人数	专业	学历	职称	年龄	其他条件	工作经历		
1	拓展策划部	项目管理岗	1	工程类、规划类专业	全日制大专及以上学历	二级建造师及以上或项目经理及以上或中级经济师及以上	35岁以下	无	1年以上项目前期工作经验	1.参与投资项目的前期考察、论证、尽职调查工作，编写尽职调查报告及项目建议书，整理前期各项文件资料； 2.负责初步甄选投资项目（包括项目投资和股权投资），建立投资项目库，申请对投资项目进行投资开发考察、论证，草拟及修改投资项目意向书、协议书、经济合同等有关文件，并上报领导审核； 3.对接相关部门，根据项目实际情况协助上级完成项目的环境评估、建筑节能评估、水土保持等立项手续，完成一系列相关报批报建工作； 4.熟悉并掌握与项目申报相关的法律法规和流程； 5.负责部门内务管理，与外部文件传递、商务接洽、日程安排等，参与项目谈判并承担相关文字记录整理工作； 6.配合做好项目招商及合作洽谈等有关工作； 7.完成领导安排的其他工作。	享受国有企业员工休假等福利待遇、公司相关薪酬绩效。
2	财务部	会计岗	1	会计、财务管理等相关专业	全日制大专及以上学历	初级会计职称证书及以上	35岁以下	具备中级会计职称证书及以上优先考虑	3年以上相关工作经验	1、负责公司日常收支业务原始凭证的审核，及时将收集到的原始凭证编制记账凭证，并做好财务资料归档工作； 2、负责公司会计核算，按时编报各种内、外部相关单位要求出具的会计报表、财务决算报表、分析报告或说明； 3、负责公司涉税事项的办理，根据国家有关的税收规定，制定税务计划，准确、及时地进行税务申报和税费缴纳等工作； 4、负责做好公司年度财务预算，根据下达的成本费用考核指标，定期分析、更近预算执行情况，编制预算说明； 5、负责公司资产管理工作，编制资产管理台账，按时计提、摊销资产折旧，定期或不定期地开展清产核资工作； 6、协助领导积极推进融资工作，负责融资方案的实施，按时收集、整理、报送项目融资资料； 7、负责配合完成公司内部、外部审计资料的提供及数据解释工作； 8、完成领导交办的其他工作任务；	享受国有企业员工休假等福利待遇、公司相关薪酬绩效。
3	风险控制部	风控专员岗	1	法学类相关专业	全日制大专及以上学历	法律职业资格证书优先	40岁以下	具有国有企业风险控制，合同审查经验者优先	3年及以上相关工作经验	1.对业务部门报送的项目进行评估，提出风险控制措施初步风险意见，对需要现场核实的情况进行实地考察； 2.对业务部门报送的材料进行分析，制作风险意见书； 3.协助风控主管对业务部门的业务风险点进行培训和指导； 4.完成项目风险信息收集和整理； 5.跟踪各部门风险措施执行情况，将反馈意见形成风险数据库，将有关文件归档保管； 6.负责审查、修改公司合同； 7.为各部门、子公司提供法律咨询，确保各项流程符合法律法规，维护公司员工的利益； 8.负责整理法务资料并归档保管； 9.收集各类合同资料，为合同审查提供案例依据； 10.代表公司联络工商局、公检法机关，与相关部门建立良好的合作关系； 11.完成领导安排的其它工作。	享受国有企业员工休假等福利待遇、公司相关薪酬绩效。

