

常州市晋陵投资集团有限公司

财务人员招聘岗位

序号	岗位名称	专业	学历	人数	年龄	岗位职责	岗位任职要求
岗位一	会计岗1 (专技岗位)	会计学、 经济学、 财务管理 等相关专业	全日制 本科及 以上学 历	1	35周岁以下(1985年5月1日以后出生), 能力突出者 年龄可放宽 至40周岁 (1980年5月1日后出生)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 负责开展集团的会计核算与报表编制工作,确保准确性、完整性、时效性和安全性。 2. 根据集团运行模式要求,设计会计表单,编制会计报表、财务报告及会计附注,确保会计信息完整、全面,客观反映集团财务状况和经营成果。 3. 负责日常账务的处理,会计凭证的编制和审核,编制银行存款余额调节表、核对公司关联单位往来,确保日常账务及时、准确处理。 4. 汇总所有记账凭证,编制科目汇总表,依据科目汇总表登记总账,确保集团总账会计工作的有序开展。 5. 进行账面管理,定期对总账与各类明细账进行结账,并进行总账与明细账的对账,并进行差异性分析,处理结账时相关账务调整事宜,确保账务管理及时有效。 6. 负责进行项目成本核算的预测、计划、控制、分析,督促公司各部门节约费用,提高经济效益,确保成本有效控制。 7. 指导下属单位财务报表的编制和会计核算,确保下属单位会计工作及时有效开展。 8. 完成上级交办的其他工作,不断提高工作效率,支持集团整体业务顺利推进。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 5年以上大中型企业财务工作经验,具有国有企业财务管理工作经验者优先; 2. 拥有中级及以上会计职称,注册会计师资格者优先。 3. 熟练掌握企业会计准则,各项财经和税收法律法规,熟悉财务管理、会计核算、预算管理、国家税收相关政策; 4. 纪律观念、规矩意识强,抗压能力、工作责任感、主动作为意识强。

序号	岗位名称	专业	学历	人数	年龄	岗位职责	岗位任职要求
岗位二	资金管理岗 (专技岗位)	财务、金融等相关专业	全日制本科及以上学历	1	35周岁以下(1985年5月1日以后出生),能力突出者年龄可放宽至40周岁(1980年5月1日后出生)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 协助编制集团年度总体融资计划;根据公司资金需求预测,进行金融市场调研与分析,制定并实施相应的融资解决方案,确保集团融资需求得到保障。 2. 编制集团主体信用等级评定方案,进行集团年度主体信用等级评定、债项信用等级评定工作。 3. 建立多元化的企业融资渠道,与各金融机构建立和保持良好的合作关系,通过对集团资产和负债进行全面分析,针对不同银行的特点设计融资项目和方式,确保集团融资渠道的多样性与有效性。 4. 搜集、研究、分析与融资相关的国家法律、法规、方针、政策及金融市场信息,整理汇总相关信息材料,确保融资决策的市场信息支撑。 5. 负责集团资金管理与下属单位资金计划管理,进行资金管理专项分析,对集团全年资金使用提出统筹规划建议方案,促进集团资金平衡;监管下属单位的资金计划和使用,提高集团内部资金使用效率。 6. 负责集团对外担保的管理工作,办理担保业务,确保担保业务的顺利推进。 7. 进行贷后管理,结合银行融资审批管理流程,合理编制项目融资进度控制计划,进行还本付息,并管理融资档案,确保项目信贷资金及时到位。 8. 根据财政部门要求,进行专项债务管理,专项资金拨款、项目注资、财政性资金、财政监管等工作,确保符合上级财政部门的监管要求。 9. 配合上级领导进行创新融资的研究与实施,确保集团融资工作的顺利进行。 10. 配合集团各类投资项目的调研、经济分析与财务风险评估及可行性论证; 11. 完成上级交办的其他工作,不断提高工作效率,支持集团整体业务顺利推进。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 3年以上融资工作相关经验,对融资管理有一定的认知和理解; 2. 拥有初级及以上职称,证券从业资格或CFA等相关专业证书; 3. 具有较强的谈判能力、沟通协调能力和执行能力。

序号	岗位名称	专业	学历	人数	年龄	岗位职责	岗位任职要求
岗位三	财务负责人1 (管理岗位)	财务管理、会计等专业	全日制本科及以上学历	1	35-45周岁 (1975年5月1日-1985年5月1日之间出生)	<ol style="list-style-type: none"> 负责酒管公司财税险等日常财务管理工作; 建立完善酒管公司财务规章管理制度等体系建设; 负责酒管公司年度经营预算、资本性支出预算和资金预算的制定; 按时汇总校准上报各类财务报表、财务报告及财务风险管理报告; 代表酒管公司财务全面协调与旗下成员酒店方财务的友好合作关系; 严格按照酒管公司财务管理制度的规定, 监督指导各成员酒店财务管理制度的执行情况; 督促各成员酒店管理方完成酒店各项经营和管理目标、经济核算工作; 审核并按时上报各成员酒店管理方提交的年度经营预算、资本性支出预算和资金预算; 监督资金管理报告和预、决算, 审批酒店重大资金流向; 监督指导酒店资产的管理工作; 参与各成员酒店月/季/年度损益分析会, 对实际经营成果和财务状况进行分析, 提出合理化建议和措施, 服务于酒店经营管理决策; 配合上级财务主管部门、集团纪检委、稽查审计部、财务部做好各成员酒店的年度财务审计工作; 严格管理相关财务证章, 并做好使用登记工作。 完成领导交办的其他工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 具有8年以上酒店财务工作经验, 其中5年以上财务负责人管理经验; 拥有中级及以上会计职称, 注册会计师优先考虑; 具有良好的职业道德, 遵守国家各项法律法规, 严格执行企业规章制度; 具有良好的沟通协调能力和团队管理能力, 有较强的责任感; 通晓财务、会计、金融、税务、法律相关知识; 具有一定的英语听说读写的能力; 熟练使用各种财务管理和办公软件。
岗位四	财务负责人2 (管理岗位)	财务管理、会计等专业	全日制本科及以上学历	1	35-45周岁 (1975年5月1日-1985年5月1日之间出生)	<ol style="list-style-type: none"> 负责公司制定、修订、完善公司各项财务管理制度, 并监督、执行; 负责建设、完善公司财务及资产管理、会计核算体系, 并付诸实施; 负责公司财务预算和财务分析; 负责制定财务部门年度工作计划并组织实施; 负责公司财务管理、会计核算的监督检查; 负责公司成本费用的总体控制和管理; 负责研究制定公司资金管理办法; 负责公司授权范围内国有资产的管理, 监督、考核、评 	<ol style="list-style-type: none"> 具有8年以上旅行社财务管理工作经验, 其中5年以上财务负责人管理经验; 拥有中级及以上会计职称, 注册会计师优先考虑; 具有良好的职业道德, 遵守国家各项法律法规, 严格执行企业规章制度; 具有良好的沟通协调能力和团队管理能力, 有较强的责任

序号	岗位名称	专业	学历	人数	年龄	岗位职责	岗位任职要求
						价国有资产保值增值情况； 9. 负责公司整体的税务统一筹划； 10. 配合上级财务主管部门、集团纪检委、稽查审计部、财务部做好公司年度财务审计工作； 11. 完成领导交办的其他工作。	感； 5. 通晓财务、会计、金融、税务、法律相关知识； 6. 熟练使用各种财务管理和办公软件。
岗位五	财务负责人3 (管理岗位)	财务管理、会计等专业	全日制本科及以上学历	1	35-45 周岁 (1975 年 5 月 1 日 -1985 年 5 月 1 日之间出生)	1. 负责公司制定、修订、完善公司各项财务管理制度，并监督、执行； 2. 负责建设、完善公司财务及资产管理、会计核算体系，并付诸实施； 3. 负责公司财务预算和财务分析； 4. 负责制定财务部门年度工作计划并组织实施； 5. 负责公司财务管理、会计核算的监督检查； 6. 负责公司成本费用的总体控制和管理； 7. 负责研究制定公司资金管理办法； 8. 负责公司授权范围内国有资产的管理，监督、考核、评价国有资产保值增值情况； 9. 负责公司整体的税务统一筹划； 10. 配合上级财务主管部门、集团纪检委、稽查审计部、财务部做好公司年度财务审计工作； 11. 完成领导交办的其他工作。	1. 8 年以上古建筑园林业务财务工作经验，其中 5 年以上财务负责人管理经验； 2. 拥有中级及以上会计职称，注册会计师优先考虑； 3. 具有良好的职业道德，遵守国家各项法律法规，严格执行企业规章制度； 4. 具有良好的沟通协调能力和团队管理能力，有较强的责任感； 5. 通晓财务、会计、金融、税务、法律相关知识； 6. 熟练使用各种财务管理和办公软件。
岗位六	预算与分析岗 (专技岗位)	财务、会计、审计或相关专业	本科及以上学历	1	30-40 周岁 (1980 年 5 月 1 日 -1990 年 5 月 1 日之间出生)	1. 负责企业日常的经营核算，编制各类会计凭证、账簿，按时出具各类会计报表； 2. 负责公司各个项目的审计工作； 3. 负责企业所涉及税种的纳税申报及扣缴工作； 4. 负责税企沟通，按时准确报送各类征询、调查、统计报表等； 5. 负责建立会计档案管理制度，按月度、季度、年度对会计档案进行分类、收集、整理和归档； 6. 预算及成本控制：负责组织编制预算，监督和检查预算执行情况；成本控制跟踪和分析。 7. 完成领导交办的其他工作。	1. 有 3 年以上房地产行业预算审计、税务筹划工作经验，拥有中级及以上会计职称； 2. 熟悉房地产企业会计准则及相关财务，税务，审计法规和政策以及全面预算管理； 3. 有地产类财务领域经验或者会计师事务所专门负责审计地产类的优先考虑； 4. 熟悉各类办公软件的应用。

序号	岗位名称	专业	学历	人数	年龄	岗位职责	岗位任职要求
岗位七	会计岗 2 (专技岗位)	财务管理、会计学 and 审计相关专业	本科及以上学历	2	30-40 周岁 (1980 年 5 月 1 日 -1990 年 5 月 1 日之间出生)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 按国家统一会计制度规定设置会计科目。 2. 根据审核无误的原始凭证编制记账凭证, 定期登记明细账及总账, 做到账证相符. 账账相符。 3. 负责发票开具, 管理应收、应付、固定资产、无形资产, 每月正确核算费用、计提折旧等费用项目。 4. 月末准确计提各项税金, 在申报期内按期缴纳各种税款。 5. 按财务制度规定正确核算财务成果。 6. 严格执行部门预算, 对执行中发现的问题提出建议和措施。 7. 定期做好财产清查和核对工作, 做到账实相符。 8. 做好记账凭证. 账册. 报表等会计资料的装订. 归档及保管工作。 9. 完成领导交办的其他工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 5 年以上财务相关工作经验, 其中 3 年以上主办会计经验; 2. 有建筑施工行业财务工作经验者优先。 3. 拥有中级及以上会计职称; 4. 熟悉国家会计法规, 了解税务法规和相关税收政策; 掌握财务核算. 财务管理. 财务分析. 财务预测等财务制度和业务知识; 熟悉银行业务和报税流程; 熟练应用财务软件和办公软件。 5. 有良好的职业道德, 有较强的团队合作精神和应变处理能力。
岗位八	会计岗 3 (专技岗位)	会计、财务管理、会计与统计核算等相关专业	全日制本科及以上学历	1	30-40 周岁 (1980 年 5 月 1 日 -1990 年 5 月 1 日之间出生)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 负责财务核算工作, 正确运用企业会计准则进行日常核算并出具各类财务报表, 确保财务法定报表和管理报表准确. 真实及完整, 并及时报送。 2. 负责费用报销和对公付款的财务审核工作, 保证原始凭证真实. 合法. 准确和完整, 并逐步细化各类报销及付款的实施细则, 同时加强费用的预算管理。 3. 负责医院资产管理, 根据固定资产管理制度, 严格审核有关原始凭证, 包括采购计划及预算、合同、审批件, 对固定资产的取得、后续计量、处置. 报废等活动进行核算, 建立固定资产台账并定期盘点。 4. 做好往来款项核对及债权债务的清理工作, 对各项借款定期催收, 杜绝呆帐. 死帐。 5. 负责各类医保对帐及医保费用的统计分析工作, 及时准确完成医保相关的各类报表, 统计分析基金使用和赔付情况。配合医院医保部门的工作, 加强和医疗保险经办机构的沟通和协调。 6. 负责耗材仓库和后勤仓库的入库管理。 7. 负责会计档案保管工作, 对会计档案进行规范化. 系统化. 标准化管理。 8. 完成领导交办的其他工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 全日制本科毕业, 211、985 院校优先; 2. 五年以上工作经验, 其中三年以上全盘会计核算经验, 有医院财务核算经验, 熟悉医保政策者优先; 3. 具有中级及以上会计职称; 4. 熟练使用财务及 Office 办公软件, 精通用友软件者优先; 5. 具备很强的责任心和职业道德, 具有较好的沟通能力, 吃苦耐劳, 能服从适当的岗位调整。

序号	岗位名称	专业	学历	人数	年龄	岗位职责	岗位任职要求
岗位九	会计岗4 (专技岗位)	会计、财务管理等相关专业	全日制本科及以上学历	1	35周岁以下(1985年5月1日以后出生)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 严格执行国家财经法律法规和学校的各项规章制度，做好会计核算工作，确保准确、及时报送会计资料； 2. 负责办理提取和保管现金，完成收付手续和银行结算业务； 3. 负责登记银行存款、现金日记账，编制银行存款余额调节表、编制现金和银行存款日报表； 4. 负责管理银行账户，及时取回银行对账单，定期进行银行对账工作； 5. 完成会计数据核算，并按时上交，编制记账凭证，及时传递给审核人进行审核，对审核有误的凭证，及时更正； 6. 完成各项财务核算及会计业务，完成财务报表和财务报告； 7. 按财务制度进行资料统计；做到数字真实、计算准确、内容完整、报送及时； 8. 负责整理归集会计资料，对会计资料及有关经济资料，应每月进行整理，装订，做到单据完整、易查； 9. 负责学校基金会账务处理工作； 10. 完成领导交办的其他工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 5年或以上会计工作经验，有学校或教培行业财务工作经验者优先，拥有中级以上会计职称； 2. 熟悉会计法、税法，熟悉学校基金会账务处理，熟悉税务申报等操作流程； 3. 熟练使用财务软件以及office办公软件； 4. 有较强的学习能力、沟通协调能力和抗压能力。
岗位十	出纳岗 (专技岗位)	会计、财务管理等相关专业	全日制本科及以上学历	1	30周岁以下(1990年5月1日以后出生)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 根据会计制度的规定，负责审核原始单据(如报销金额的单据)； 2. 负责登记银行存款、现金日记账，计算现金账余额； 3. 负责管理银行账户，及时取回银行对账单，定期进行银行对账工作； 4. 负责编制银行存款余额调节表、编制现金和银行存款日报表； 5. 根据审核无误的会计凭证，及时办理付款； 6. 增值税发票的开立； 7. 完成领导交办的其他工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 具有2年以上出纳工作经验，有在学校或教培行业出纳工作经验者优先； 2. 拥有初级及以上会计职称； 3. 熟悉会计法规，熟悉出纳工作； 4. 熟练掌握Office办公软件、财务软件； 5. 有较强的学习能力、沟通协调能力和抗压能力。

序号	岗位名称	专业	学历	人数	年龄	岗位职责	岗位任职要求
岗位十一	财务管理岗 (专技岗位)	会计学、经济学、财务管理等相关专业;	全日制本科及以上学历	1	40周岁以下(1980年5月1日以后出生),能力突出者年龄可放宽至45周岁(1975年5月1日后出生)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 按国家统一会计制度规定设置会计科目。 2. 根据审核无误的原始凭证编制记账凭证,定期登记明细账及总账,做到账证相符.账账相符。 3. 负责发票开具,管理应收.应付.固定资产.无形资产,每月正确核算费用.计提折旧等费用项目。 4. 月末准确计提各项税金,在申报期内按期缴纳各种税款。 5. 按财务制度规定正确核算财务成果。 6. 严格执行部门预算,对执行中发现的问题提出建议和措施。 7. 定期做好财产清查和核对工作,做到账实相符。 8. 做好记账凭证.账册.报表等会计资料的装订.归档及保管工作。 9. 完成领导交办的其他工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 5年以上大中型企业财务工作经验,具有国有企业财务管理工作经验者优先; 2. 具有中级及以上会计职称,注册会计师资格者优先; 3. 熟练掌握企业会计准则,各项财经和税收法律法规,熟悉财务管理、会计核算、预算管理、国家税收相关政策; 4. 纪律观念、规矩意识强,抗压能力、工作责任感、主动作为意识强。
岗位十二	出纳岗2 (专技岗位)	会计类相关专业	全日制本科及以上学历	1	30周岁以下(1985年5月1日以后出生)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 根据会计制度的规定,负责审核原始单据(如报销金额的单据); 2. 负责登记银行存款、现金日记账,计算现金账余额; 3. 负责管理银行账户,及时取回银行对账单,定期进行银行对账工作; 4. 负责编制银行存款余额调节表、编制现金和银行存款日报表; 5. 根据审核无误的会计凭证,及时办理付款; 6. 增值税发票的开具; 7. 完成领导交办的其他工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2年以上出纳工作经验; 2. 初级及以上会计职称,注册会计师资格者优先; 3. 熟悉会计法规,熟悉出纳工作; 4. 熟练掌握Office办公软件、财务软件; 5. 有较强的学习能力、沟通协调能力和抗压能力。

注: 1、以上岗位每周工作40小时,具体安排由各公司依据业务需要而定。

2、岗位薪酬面议,福利待遇按各公司规定执行。各公司至少提供五险一金、工作餐及节日福利等。