**附件1：长春红旗国际小镇运营管理有限公司招聘岗位明细表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **长春红旗国际小镇运营管理有限公司社会招聘岗位需求明细表** | | | | | | | | | |
| **序号** | **部门** | **岗位名称** | **职级** | **性别** | **政治面貌** | **工作地点** | **数量** | **岗位职责** | **资格条件** |
| 1 | 财务控制部 | 财务管理专员 | 员级 | 不限 | 不限 | 长春 | 1 | 1.负责现金收付、银行存款、其他货币资金等结算业务；  2.负责保管库存现金、空白支票、有价证券；  3.负责按日盘点库存现金，保证帐实相符；  4.负责银行取款、存款等报销工作；  5.负责统计各部门资金收支情况，编制资金日报表；  6.负责办理公司银行账户管理、公司财务印鉴管理；  7.资金筹划与管理；  8.负责商务合同管理。 | 1. 基本素养： 具有较高的政治素质、职业精神和道德品行，勤奋敬业、积极进取、清正廉洁；  2. 综合素质：有较强的工作主动性、较强的沟通协调力和团队协作力、较强的抗压能力，熟练操作财务软件，具有较强的风险防范意识；  3. 学历要求：双一流以上学历；  4. 专业要求：财务及相关专业  5. 政治面貌：党员优先考虑；  6. 工作经历：不限，具有企业财务管理经验者优先；  7. 年龄要求：35周岁及以下；  8. 健康状况：心理健康、身体状况良好。 |