附件1：

**招聘人员岗位职责及招聘要求**

1. **综合财务部经理**

**1、岗位职责：**

1. 负责公司财务管理及内部控制的制定和实施；
2. 负责各项综合协调和管理职能；
3. 维护与银行、税务、市场监管部门及其他机构的关系；
4. 制定本部门岗位职责和各类规章制度细则并实施，配合公司协调各部门与下属机构的工作沟通；
5. 完成领导部署的其他各项工作。

**2**、**岗位要求：**

（1）大学本科及以上学历，年龄一般不超过45周岁；

（2）应担任同层级副职岗位2年以上，或同层级副职岗位和下一层级正职岗位工作累计5年以上；

（3）熟悉所报岗位工作，具有履行岗位职责所需的工作能力，具有从事所报岗位3年以上工作经历者优先。

**二**、**综合财务部 会计岗**

**1、岗位职责：**

（1）处理日常账务，熟悉一般纳税人增值税、所得税和小规模纳税人等各项税务政策及优惠条件；

（2）正确处理收入、费用、成本的核算，编制公司月度和年度报表；

（3）按照公司财务制度审核各项费用报销，合理进行费用控制及预算；负责制证、审核及财务资料保管；

（4）参与编制财务预算，审核和分析公司经营状况，监督预算和财务计划的执行，配合各项财务检查及审计工作。

**2、岗位要求：**

（1）大学本科及以上学历，从事会计核算工作2年以上，业务水平扎实，责任心强，具有较强的写作能力，可胜任外派岗位优先；

（2）具有会计中级及以上职称，国企、会计师事务所工作经历优先；

（3）年龄在35周岁（含）以下（能力突出者可适当放宽）。

三**、综合财务部 出纳岗**

**1、岗位职责：**

（1）负责执行公司现金、银行存款管理制度和结算管理规定；

（2）负责银行结算、办理银行存取款业务，定期与银行对账；

（3）负责企业各类票据的购买、保管、使用、销毁工作，并保持完整记录；

（4）负责企业员工的工资发放、充卡对账结算工作。

**2**、**岗位要求：**

（1）大学本科及以上学历，从事会计核算工作2年以上，业务水平扎实，责任心强；

（2）具有会计初级及以上职称；

（3）年龄一般不超过45周岁。

**四**、**综合财务部 综合岗**

**1、岗位职责：**

（1）负责公司日常管理制度的制定、监督、执行。了解公司各部门的工作状态，加强协作配合；

（2）负责公司固定资产的登记、入账、盘点工作；

（3）负责低值易耗品、办公用品的发放、登记、盘点工作；

（4）负责制定年度文件编码，对各类文件进行登记、归档；

（5）负责公司内外各种往来文件的核对、下发和整理归档工作。

**2**、**岗位要求：**

（1）大学本科及以上学历；

（2）具有相关工作岗位3年及以上工作经验；

（3）具有吃苦耐劳和较高灵活应变能力，较强的文字功底；

（4）年龄一般不超过45周岁（能力突出者可适当放宽）。

**五**、**综合财务部 人事岗**

**1、岗位职责：**

（1）根据公司要求制定人力资源方案，设计并完善公司人力资源结构，负责与劳务公司沟通以及员工的储备、招聘、培训工作；

（2）完成各项党务工作；

（3）员工绩效考核工作。

**2**、**岗位要求：**

（1）中共党员；

（2）大学本科及以上学历，人力资源管理、企业管理等相关专业，取得人力资源管理职业资格者优先；

（3）具有国有企业组织人事岗位5年及以上工作经验，熟悉组织人事管理相关政策法规及人力资源管理相关业务知识；

（4）具有较高的政治素养和政策水平，较强的文字功底；

（5）年龄在35周岁（含）以下（能力突出者可适当放宽）。

**六**、**市场运营部 项目经理**

**1、岗位职责：**

（1）负责项目部全部日常工作；

（2）检查项目部安保、保洁、工程等实施情况；

（3）负责服务区域内业主投诉、纠纷协调处理；

（4）负责项目部相关费用的收缴、报销汇总工作。

**2、岗位要求：**

（1）原则上大学本科及以上学历；

（2）具有相关工作岗位资质证书；

（3）具有较高的协调能力和丰富的一线工作经验，年龄原则上不超过45周岁；

（4）本次整合物业骨干人员可放宽年龄和学历要求。

**七**、**规划发展部 品控主管**

**1、岗位职责：**

（1）负责公司物业管理规划流程的设计，并形成文件；

（2）负责公司年度质量管理方案的编制、组织与实施；

（3）负责公司质量管理培训工作的组织实施；

（4）负责公司质量管理体系的建立及物业品牌提升；

**2、岗位要求：**

（1）大学本科及以上学历；

（2）具有相关工作岗位3年及以上工作经验；

（3）具有较高的协调能力和丰富的一线品控管理工作经验；

（4）年龄原则上不超过45周岁（能力突出者可适当放宽）。

**八、市场运营部 工程主管**

**1、岗位职责：**

（1）全面负责各项目部下各项工程工作，定期提出合理整改意见；

（2）负责制定并组织实施设备检修计划、月工作计划、保养计划、材料计划并控制运行费用；

（3）维护、保养及人员的合理分配；

（4）负责培训和考核提高技术人员的专业水平及操作能力。

**2、岗位要求：**

（1）原则上大学本科及以上学历；

（2）具有相关工作岗位资质证书；

（3）具有较高的协调能力和丰富的一线工作经验，年龄原则上不超过45周岁；

（4）本次整合物业骨干人员可放宽年龄和学历要求。