附件1：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 巴中市恩阳区城乡建设投资集团有限公司子公司  2025年公开招聘7名工作人员岗位信息表 | | | | | | | | | | | |
| **公司名称** | **招聘**  **部门** | **岗位**  **名称** | **人数** | **性别** | **年龄** | **文化**  **程度** | **专业** | **报名要求** | | **主要职责** | **备注** |
| **工作经验要求** | **工作技能要求** |
| **泰达公司** | **发展经营部** | **数字信息专员** | **1** | **不限** | **35岁及以下** | **本科及以上** | **电子信息、通信工程、网络、计算机应用及其相关专业** | **有成功的信息化项目实施经验。** | **1.熟练掌握至少一种编程语言(如Java、Python、C++等)，有实际项目经验者优先；**  **2.具备良好的逻辑思维能力和问题解决能力。** | **1.协助部门负责人做好公司中长期发展规划、年度综合性经营计划等的编制工作；**  **2.协助公司做好智慧项目的实施工作；**  **3.组织信息化系统调研、论证及方案跟进；**  **4.部门及领导安排的其他事项。** |  |
| **发展经营员** | **1** | **不限** | **35岁及以下** | **大专及以上** | **经济、管理类、产业管理类、工程类等相关专业** | **了解项目管理全流程，具备项目编报工作经验，熟练掌握项目申报流程。** | **1.具备优秀的战略规划及管理意识，擅长各类方案、计划的撰写与落地；**  **2.具备较强的逻辑思考能力、团队指导能力，跨部门协调能力强。** | **1.协助部门负责人做好公司中长期发展规划、年度综合性经营计划等的编制工作；**  **2.结合公司战略及市场调研，提供公司经营管理目标支撑资料，协助开展各项指标的分解与考核工作；**  **3.负责新项目的发掘、评估和立项工作，以及现有项目的运营管理。这包括项目可行性研究、资源调配、进度监控等；**  **4.建立和维护与政府部门、合作伙伴等外部机构的良好关系，促进公司业务的顺利开展；**  **5.部门及领导安排的其他事项。** |  |
| **财务部** | **会计** | **1** | **不限** | **35岁及以下** | **大专及以上** | **会计相关专业** | **1.具备3年以上财务工作经验；**  **2.从事过房地产业务财务工作人员的优先。** | **持有初级及以上会计职称证书** | **1.负责日常会计处理、账务核算；**  **2.负责账薄登记工作，并进行账账、账实核对；**  **3.负责结账、编制会计报表，安排各项税费的申报事宜；**  **4.固定资产的盘点工作；**  **5.部门及领导安排的其他事项。** |  |
| **财务部** | **出纳** | **1** | **不限** | **35岁及以下** | **大专及以上** | **不限** | **具备1年以上出纳工作经验** | **能熟练操作财务软件** | **1.负责公司现金、银行存款的日常收文，确保资金安全，做到账实相符。**  **2.处理公司各类变更、开户、销户事项。**  **3.审核员工报销单据，办理付款业务，确保报销合规。**  **4.登记现金、银行存款日记账，协助财务报表编制**  **5.部门及领导安排的其他事项。** |  |
| **环境公司** | **发展经营部** | **发展经营员** | **1** | **不限** | **35岁及以下** | **大专及以上** | **经济、管理类、产业管理类、工程类等相关专业** | **了解项目管理全流程，具备项目编报工作经验，熟练掌握项目申报流准。** | **1.具备优秀的战略规划及管理意识，擅长各类方案、计划的撰写与落地;**  **2.具备较强的逻辑思考能力、团队指导能力，跨部门协调能力强。** | **1.协助部门负责人做好公司中长期发展规划、年度综合性经营计划等的编制工作；**  **2.结合公司战略及市场调研，提供公司经营管理目标支撑资料，协助开展各项指标的分解与考核工作；**  **3.负责新项目的发掘、评估和立项工作，以及现有项目的运营管理。这包括项目可行性研究、资源调配、进度监控等；**  **4.建立和维护与政府部门、合作伙伴等外部机构的良好关系，促进公司业务的顺利开展；**  **5.部门及领导安排的其他事项。** |  |
| **工程部** | **施工管理员** | **1** | **不限** | **35岁及以下** | **大专及以上** | **工程类相关专业** | **熟悉施工管理和施工规范，具有一定的现场施工管理工作经验。** | **具有较强的组织协调能力和解决问题的能力。** | **1.协助项目经理制定详细的施工计划，涵盖人力调配、材料准备和现场施工工作面的协调；**  **2.熟练运用CAD软件进行固纸给制和工程量计算；**  **3.负责施工现场的日常管理，确保施工进度按计划推进，及时解决施工过程中出现的问题；**  **4.与相关部门保持良好沟通，确保施工计划顺利实施。** |  |
| **商贸公司** | **财务部** | **会计** | **1** | **不限** | **35岁及以下** | **大专及以上** | **会计相关**  **专业** | **1.具备3年以上财务工作经验；**  **2.从事过商贸流通业务财务工作人员的优先。** | **持有初级及以上会计职称证书** | **1.负责日常会计处理、账务核算；**  **2.负责账簿登记工作，并进行账账、账实核对；**  **3.负责结账、搞制会计报表，安排各项税费的申报事宜；**  **4.固定资产的盘点工作；**  **5.部门及领导安排的其他事项。** |  |