**附件1：**

|  |
| --- |
| **泸县产业发展投资集团有限公司下属子公司2022年第二次面向社会公开招聘岗位表** |
| **招聘单位** | **招聘岗位** | **学历** | **学位** | **年龄** | **专业** | **任职要求** | **岗位职责** | **备注** |
| **名称** | **人数** |
| 泸州泸化能源有限公司 | 投资运营部工作员（一） | 1 | 本科及以上学历 | 不限 | 35周岁及以下 | 投资学、金融学、工商管理、经济学等相关专业 | 1.具有3年以上投资管理、资产运营等方面工作经验：2.熟悉项目投资尽调流程；3.具有较强的沟通表达、业务处理、业务外联及资产运作管理能力者优先；4.熟悉国家金融、经济、土地等相关政策法规，熟悉投资管理、资产管理等基本业务内容和流程； | 1.负责公司资产运营管理、投资工作；2.负责公司持有资产的经营策略及方案制定，经营战略及推广计划；3.负责建立健全资产管理体系，制定、流程审批等；4.起草项目投资可行性报告；5.负责制定实施资产运营管理方面的具体流程及推进工作。 | 公司可根据需要，调派到其他子公司工作 |
| 泸州泸化能源有限公司 | 投资运营工作员（二） | 1 | 全日制本科及以上学历 | 学士学位 | 40周岁及以下 | 中国语言文学类、新闻学、广告学等相关专业 | 1.具有2年以上教育培训、广告宣传相关工作经验；2.要求有较强的文字水平，熟悉公文、文件、报告、汇报材料的起草；3.服从公司安排，有较强的服务意识，能吃苦耐劳、工作责任心强，具有良好的职业素养； | 1.负责部门日常各类文件、报告、方案等文字材料的起草；2.负责教育培训、广告宣传等运营业务日常联系、推广；3.完成领导交办的各项临时工作； |
| 泸州泸化能源有限公司 | 会计 | 1 | 全日制本科及以上学历 | 学士学位 | 35周岁及以下 | 财务、会计等相关专业  | 1.具有从事3年以上会计岗位的工作经验，有国有企业会计岗位工作经验的优先；2.具备良好的职业道德，和职业操守，踏实稳重，责任心强。 | 1.负责部分子公司会计工作；2.执行财务制度，实行会计监督；3.负责相关公司日常账务处理、报表报送；4.负责相关公司税务申报工作；5.对相关财务数据汇总统计工作； |
| 泸州泸化能源有限公司 | 出纳 | 1 | 全日制本科及以上学历 | 学士学位 | 35周岁及以下 | 财务、会计、金融、经济等相关专业  | 1.具有3年以上出纳、会计、银行对公等相关岗位工作经历；2.熟悉银行对公业务、现金日志、会计报表、资金核算、凭证处理等各类业务办理流程；3.具有较强的沟通表达、业务处理、业务外联能力。 | 负责公司对公业务、费用报销、款项支付、资金管理及核算、入账处理等出纳工作。 | 公司可根据需要，调派到其他子公司工作 |
| 泸县建筑产业发展投资有限公司 | 规划建设部工作员 | 1 | 专科及以上学历 | 不限 | 35周岁及以下 | 工程造价 | 1.具有3年以上房建、市政工程项目预算结算经验，2.具有二级造价工程师及以上证书；3.熟悉项目预算、结算、招投标等工作；4.了解工程项目施工现场管理。 | 1.负责公司工程项目预算和结算初审工作；2.协助公司建设项目施工现场管理；3.领导交办的其他工作； |
| 泸州医药产业园区投资有限公司 | 内审专员 | 1 | 全日制本科及以上学历 | 学士学位 | 35周岁及以下 | 审计类、会计类、财务管理类 | 1.具有中级审计师或中级会计师及以上职称的年龄可放宽到40周岁；2.有3年以上审计或会计相关工作经验；具有会计师事务所、国有企业审计或会计等相关从业经历的优先；3.熟悉企业审计、会计、税务等相关工作，能熟练使用金蝶财务软件；4.能独立开展内部审计工作。能够通过财务数据分析、流程检查，发现具体问题，并提出整改意见；5.有良好的职业道德和职业操守，踏实稳重，责任心强。 | 1.负责对公司财务、对外投资、对外担保、资产管理、重大事项等进行内部审计；2.负责相关内部审计工作的有效实施，编写审计工作底稿、审计报告及意见；3.负责公司审计信息的收集、整理、归档和保管；4.领导交办的其他工作。 |
| 泸州医药产业园区投资有限公司 | 人事专员 | 1 | 本科及以上学历 | 不限 | 35周岁及以下 | 人力资源管理、劳动经济、行政管理等相关专业 | 1.具有2年以上人力资源管理岗位工作经验，有国有企业人力资源岗位工作经验的优先；2.持有中级经济师（人力资源管理）及以上职称不限专业；3.具有劳动法规、人力资源管理、基础财务、绩效考核管理、薪酬规划等方面知识储备；4.熟悉国家和地方劳动人事法规、国企工资总额、薪酬福利相关政策规定；5.具有较强协调沟通能力、责任感和团队合作精神； | 1.执行公司薪酬绩效管理体系及其他相关制度；2.负责公司工资总额管理工作和集团经营业绩考核工作；3.负责公司员工绩效考核及结果兑现的方案制定和具体实施；4.负责公司的工资核算、薪酬调整、福利待遇办理和管理工作； |
| **合计** | **7** |  |  |  |  |  |  |  |