**四川川投国际网球中心开发有限责任公司**

**财务管理部人员招聘的公告**

四川川投国际网球中心开发有限责任公司（以下简称“公司”）是四川省投资集团有限责任公司旗下川投大健康产业集团下属的全资国有子公司。公司下设四川国际网球中心、川投国际酒店、川网国际花园、凤鸣湖体育公园等实体，主要从事房地产项目开发、旅游酒店管理、体育赛事运营、体育场馆管理等业务。公司于2008年10月建成并投入试运营，注册资金9.21亿元，总资产规模15.1亿元，是四川省重要的体育公益项目和重点投资项目，是川投集团对外宣传、交流、合作的平台。坐落于成都体育产业创新创业孵化园的核心区，距双流国际机场8公里，占地615亩（含凤鸣湖体育公园225亩），园区环境优美，被风景秀丽的凤鸣湖环抱，掩映在20万平方米的绿色植物园中。

一、招聘范围及对象

符合招聘要求的社会在职、非在职人员。

二、招聘原则

（一）战略规划原则。符合公司发展战略和人力资源规划要求。

（二）人岗适配原则。按照任职资格要求选聘任职者，确保岗得其人，人适其岗。

（三）公开择优原则。公开公正、平等竞争、择优录取。

三、招聘要求

（一）遵守国家法律法规，具有良好的思想品质和道德素质；

（二）无犯罪记录和相关禁业限制；

（三）具有胜任招聘岗位所必备的业务素质和专业知识，以及相关的政策理论水平、组织协调和文字语言表达的能力；

（四）身体健康，认真细心，责任心强，有较强的敬业精神。

四、招聘岗位和人数

**（一）会计岗1名**

**（二）会计主管1名**

**（三）资产管理1名**

**（四）收银员3名**

五、岗位职责和任职资格

**（一）会计岗**

**1.岗位职责**

（1）监督和抽查原材料收货程序；

（2）根据公司制度和支付标准，对费用报销单据进行初审；

（3）定期与综合办公室、餐娱部共同对市场价格进行调查、分析，更有效地控制进价；

（4）编制各类成本分析月报，及时提供信息；

（5）与相关部门及时沟通，提供成本信息，努力降低成本；

（6）根据公司库房盘点表进行整理，并及时统计成本信息；

（7）做好各类经营合同等档案管理工作；

（8）做好公司财务凭证装订保管工作。

**2.任职资格**

（1）学历：本科及以上学历；

（2）具有2年以上相关工作经验；

（3）熟悉财务基础工作，熟练掌握和运用企业会计准则，准确地进行账务处理，熟练运用办公软件；

（4）具有相关专业类证书优先。

**(二）会计主管**

**1.岗位职责**

（1）协助财务经理起草各种管理制度；

（2）监督落实各项有关制度；

（3）协助财务经理编写年度财务预算;

（4）管理日常税务申报工作，按照国家税法规定要求，具体开展税务筹划工作；

（5）进行日常资金管理工作，具体落实资金计划；

（6）与金融机构对接，开展融资工作；

（7）帮助会计人员解决出纳和会计核算中的疑难问题，并就出现问题及时向财务经理报告；

（8）加强应收管理，加快资金回收；

（9）按照公司《保密制度》，做好公司相关文件的保密工作；

（10）做好安全、廉洁、节能工作；

（11）完成上级指派的其他工作。

**2.任职资格**

（1）学历：本科及以上学历；

（2）具有3年及以上大型企业财务工作经验；

（3）熟悉公司经营发展的基本思路、基本特点、基本规律、管理流程;具有较强的沟通、分析、执行以及综合协调能力；精通财务基础及报表编制工作；熟练运用办公软件；

（4）具有相关专业类证书优先。

**(三）资产管理**

**1.岗位职责**

（1）负责起草和修订公司固定资产管理制度及相关规定；

（2）熟悉、掌握及贯彻执行有关固定资产管理的法律、法规和制度，并熟练掌握公司固定资产的存量及增减变动情况；

（3）负责固定资产的登记工作，资产使用务必做到登记详尽详实；

（4）熟悉所管资产的型号、规格、性能、用途和存放地点；

（5）做好固定资产的增减、调拨及报废账务处理工作，提供公司相关考核数据；

（6）定期对公司的固定资产进行抽查，做好固定资产登记、统计、汇总工作，做到账、卡、物相符；

（7）加强资产安全防护措施，提醒各使用部门做好防火、防潮、防尘、防爆、防锈、防蛀、防盗等工作；

（8）资产如有损失或丢失，负责协同实物管理部门、使用部门主查资产损失和丢失的原因，并上报上级；

（9）按照公司《保密制度》，做好公司相关文件的保密工作；

（10）做好安全、廉洁、节能工作；

（11）完成上级指派的其他工作。

**2.任职资格**

（1）学历：本科及以上学历；

（2）具有3年以上大型企业财务工作经验；

（3）熟悉公司经营发展的基本思路、基本特点、基本规律、管理流程;具有较强的沟通、分析、执行以及综合协调能力；精通财务基础及报表编制工作；熟练运用办公软件；

（4）具有相关专业类证书优先。

**（四）收银员**

**1.岗位职责**

（1）负责各收银点收款结算工作；

（2）负责发票开具工作；

（3）负责当班期间办公设施设备的维护和清洁工作，保持良好整洁的工作环境；

（4）工作中遇到无法解决的疑难性问题及时上报收银领班并加以解决；

（5）认真填写工作交接和工作纪录，严格履行交接班手续；

（6）严格按规定进行投款登记；

（7）完成顶岗或替班工作。

**2.岗位条件**

（1）学历：专科及以上学历；

（2）具备面客岗位所需要的相关礼仪素质；

（3）具有相关专业类证书优先。

六、招聘程序

**（一）发布公告**

2022年3月23日前通过川投集团官网、川投国网公司官网、58同城网络招聘渠道公开发布招聘公告。

**(二）报名**

**1.报名时间：**发布公告之日起至2022年4月6日前17:00截至。

**2.报名方式：**报名人员将报名表及报名资料的电子版和扫描件按顺序整理并发送到电子493551257@qq.com进行报名，邮件以“报名职位+姓名+联系电话”的格式命名。（如：收银岗+吴XX+189XXXXXXXX）。不设现场报名。

**3.报名需提供的资料：**

1. 《四川川投国际网球中心开发有限责任公司应聘申请表》（附电子证件照片）；
2. 身份证（正反面）；
3. 学历学位证书及验证证明；
4. 近年来主要工作业绩（成果）、获奖材料；
5. 表明所在企业及个人任职职位、时间等的符合要求的相关材料；
6. 岗位条件要求的其他证明材料。

**（三）资格初审**

根据报名人员填报的《四川川投国际网球中心开发有限责任公司应聘申请表》资格条件及提供的证明材料进行审查。报名时提供的信息和材料应该真实完整，资格审查工作将贯穿公开招聘的全过程。

**（四）笔试、面试**

根据公司制度相关规定对报名人员进行笔试、面试 ，预计为2022年4月，以电话通知为准。

**（五）背调考察**

根据面试情况，对报名人员进行背调考察，预计时间为2022年4月。

**（六）体检**

依据招聘岗位及招聘人数，按照报名人员总成绩从高分到低分依次等额确定体检人员名单（如总成绩相同，按面试成绩排序，如面试成绩再相同，则组织加试），体检费用由应聘者自行承担。体检不合格者不予录用，按考试成绩排名进行递补（体检时间另行通知）。

**（七）录用及薪酬待遇**

1.体检合格，发放拟录用通知，拟聘人员按通知要求到公司报到办理相关手续。未经公司同意，逾期未报到者，视为本人自愿放弃，取消录用。

2.薪酬待遇

薪酬待遇面议。

**（八）其他事项**

1.报名表必须如实填写，如有弄虚作假者，一经查实，取消招聘资格。

2.本公告的最终解释权归四川川投国际网球中心开发有限责任公司所有。

四川川投国际网球中心开发有限责任公司

2022年3月22日

附件5：

四川川投国际网球中心开发有限责任公司

应聘申请表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 应聘职位： | | | | | | |  | |
| 姓 名 | |  | 性 别 |  | 出生年月（ 岁） |  |
| 民 族 | |  | 籍 贯 |  | 婚姻状况 |  |
| 健康状况 | |  | 政治面貌 |  | 学历 |  |
| 职称 | |  | 职业证书 |  | 身份证号 |  | | |
| 家庭住址 | |  | | 联系方式 |  | QQ | |  |
| 毕业院校 | |  | | 所学专业 |  | 电子邮箱 | |  |
| 期望最低月薪 | | |  | | 到岗日期 |  | | |
| 有无违法违纪记录  原因及处理结果（如有） | | |  | | | | | |
| 交验证书复印机  或扫描件名称 | | | √身份证√毕业证√学历证√职称证√资格证√执业证□上岗证  其他：劳动合同 | | | | | |
| 教育培训经历 | 起止年月 | | 毕业院校 | | 专业 | 学历/证书 | | |
|  | |  | |  |  | |  |
|  | |  | |  |  | |  |
|  | |  | |  |  | |  |
| 工作  经历 | 起止年月 | | 工作单位 | | 职务 | 单位联系人及电话 | | 离职原因 |
|  | |  | |  |  | |  |
|  | |  | |  |  | |  |
|  | |  | |  |  | |  |
| 家庭  状况 | 姓名 | | 关系 | | 职务 | 工作单位 | | 联系电话 |
|  | |  | |  |  | |  |
|  | |  | |  |  | |  |
|  | |  | |  |  | |  |
|  | |  | |  |  | |  |
| 所获主要证书 | 证书名称 | | | | 发证时间 | 发证单位 | | |
|  | | | |  |  | | |
|  | | | |  |  | | |
|  | | | |  |  | | |
| 兹声明以上填写的个人资料均属事实，愿意接受背景调查，若有虚假，同意按公司人事管理相关制度处理。  应聘者签名：  年 月 日 | | | | | | | | |