

## 附件 1

# 岗位职责及任职资格

岗位名称	副主任	需求人数	1
所属单位及部门	重庆涪陵聚龙电力有限公司资产财务部		
岗位职责	<p>1.战略规划与执行：协助资产财务部主任制定公司财务战略和年度财务计划，并监督其实施过程，确保财务目标实现。</p> <p>2.制度建设与完善：根据会计法和企业会计准则以及集团公司财务管理制度，结合公司实际情况，建立和完善财务管理、内部控制和资产管理制度，确保公司财务管理活动合规性和有效性。</p> <p>3.全面预算管理：组织编制公司年度财务预算，监控预算执行情况，定期进行预算分析和调整，为公司生产经营决策提供数据支持。</p> <p>4.财务分析：定期进行财务分析，包括但不限于财务报表分析、成本效益分析、投资回报率分析等，为公司经营决策提供数据支持。</p> <p>5.资产管理：负责公司固定资产、无形资产和股权资产等的价值管理，充分发挥资产效益，确保资产安全、完整和有效使用。</p> <p>6.税务筹划与合规：关注国家税收政策变化，进行税务筹划，降低公司税负，防范纳税风险，确保公司税务申报准确性和及时性，维护良好税务关系。</p> <p>7.内外部关系协调：与银行、税务、审计等外部机构保持良好沟通和合作关系；与公司各部门（单位）协调配合，确保财务管理工作高效。</p> <p>8.团队建设与人才培养：协助负责资产财务部团队建设，制定财务人员培训计划，提升员工专业技能和职业素养。</p> <p>9.承办公司领导交办的其他工作。</p>		
任职资格	<p><b>一、教育背景及学历要求</b> 全日制本科及以上学历，会计学和财务管理相关专业。</p> <p><b>二、工作经验及经历要求</b> 具有 8 年以上财务管理工作经验，且至少 3 年以上大型企业财务部门负责人管理经验。</p> <p><b>三、专业能力及素质要求</b></p> <p>1.具备中级会计师职称或注册会计师执业资格。</p> <p>2.熟悉国家财经法律法规、税法政策；具备扎实的财务管理、会计、税务等专业知识。</p> <p>3.具备良好的财务分析、预算管理、成本控制和税务筹划能力；具有较强的沟通协调能力、团队合作精神和领导力；能够承受一定的工作压力，具备高度的事业心和责任感。</p> <p>4.熟练使用办公软件和财务管理软件；具备良好的文字写作能力。</p>		

# 岗位职责及任职资格

岗位名称	财务会计岗 (高级主管、业务主管)	需求人数	2
所属单位及部门	重庆三峡水利电力集团万州有限公司财务核算中心		
岗位职责	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 负责组织财务预算与执行分析，指导全面预算控制，对业务进行财务管理及支持；</li><li>2. 建立并完善业财信息通道，促进业财协同、整合；</li><li>3. 参与财务核算管理，负责合并会计报表，编制财务分析；</li><li>4. 负责纳税筹划与政策分析，与税政建立良好关系；</li><li>5. 协助上级对公司重大投资、融资、并购等经济活动提供建议及决策支持；</li><li>6. 参与内控管理、参与风险评估、指导、跟踪、控制；</li><li>7. 负责资产价值管理，分析资产运行效率，指导监督控制风险，提升资产使用效率</li><li>8.参与资金管理及筹融资，提出筹融资优化方案。</li></ol>		
任职资格	<p><b>一、教育背景及学历要求</b> 全日制本科及以上学历，会计学和财务管理相关专业。</p> <p><b>二、工作经验及经历要求</b> 有5年及以上工作经验，具有大型企业财务团队管理经验优先。</p> <p><b>三、专业能力及素质要求</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 具有中级及以上会计职称或注册会计师、注册税务师；</li><li>2. 具有良好的政治素质，良好的职业操守、个人品行和职业素养；</li><li>3.具有较强学习能力，有事业心和责任感；</li><li>4.具有综合运用财务专业知识的技能，掌握财务会计、税务、公司法等经济政策、法律法规及制度规范；</li><li>5.具有较强的文字写作能力，能够熟练运用办公软件；</li><li>6.具备一定的团队组织能力。</li></ol>		

# 岗位职责及任职资格

岗位名称	会计预算核算岗 (业务主管、业务主办)	需求人数	1
所属单位及部门	重庆长电联合供应链管理有限公司资产财务部		
岗位职责	<ol style="list-style-type: none"><li>1.预算管理。实施全面预算管理方案，不断优化全面预算管理。包括预算编制、分解与下达、预算调整、执行分析、预算考核等。</li><li>2.核算管理。组织落实核算管理的各项业务工作。包括会计核算、业务审核、编制财务报表及分析、年报审计和资产评估审计等工作。负责内外部审计、巡视、稽查等财务协调配合工作。</li><li>3.进行债权债务管理。</li><li>4.财务档案管理。负责整理、装订财务凭证。</li><li>5.风险、合规管理。规范执行风险管理流程、合规管理流程，识别本岗位业务范围内的风险，跟踪风险动态变化，及时收集报告岗位风险信息。</li><li>6.领导安排的其他工作。</li></ol>		
任职资格	<p><b>一、教育经历</b> 全日制本科及以上学历，会计学和财务管理相关专业。</p> <p><b>二、工作经验及经历要求</b> 具有财务相关工作经验。</p> <p><b>三、专业技能及能力素质</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1.具有初级及以上会计职称。</li><li>2.有较强的责任心和事业心，实事求是，坚持原则，秉公办事，清正廉洁，保守秘密。</li><li>3.熟练使用 Excel 等办公软件、财务管理软件等办公软件，具备良好的数据分析能力。</li><li>4.具有较高政治思想素质，坚持原则、作风正派，无违规违纪行为。</li><li>5.具备扎实的专业知识，工作细致，有良好的职业操守。</li><li>6.有较强的组织、协调、执行和控制能力，较好的文字处理和语言表达。</li><li>7.具备持续学习的能力和意愿，能够不断提升自身专业素质，适应公司发展的需求。</li></ol>		