

附件1:

### 陕文投集团本部2024年公开招聘需求一览表

序号	部门/中心	岗位名称	需求人数	岗位职责	任职要求 (含年龄、学历、专业、相关岗位工作经验、职业资格及技术职称等)	工作地点
1	运营管理中心	运营管理	1	1. 跟踪、评估下属公司经营计划、运营方案及集团重点工作的执行进展，提出合理性建议； 2. 分析下属公司生产运营状况，为集团管理层提供决策信息支持； 3. 负责集团运营标准化服务体系的搭建及各下属单位运营品质的监督管理工作； 4. 依据集团年度综合计划，制定集团各下属单位年度目标责任书，并进行跟踪、督办； 5. 负责制定组织绩效考核制度和实施细则并进行组织绩效考核工作。	1. 年龄35周岁及以下； 2. 硕士研究生及以上学历，经济金融类、统计类、工商管理类相关专业； 3. 具有3年以上金融、文化、旅游、影视等行业从业经历，具有金融、文化旅游景区管理、项目管理、商业运营、互联网运营等方面的实操经验； 4. 有较强的文字功底、学习能力、数据分析能力，以及沟通协调能力； 5. 熟练掌握常用办公软件； 6. 性格开朗，善于思考、创新，抗压性较强，并具备强烈的工作责任心及优秀的团队合作精神。	西安市雁塔区
2	财务运营管理中心	综合会计	1	1. 按月编制并报送集团合并财务报告及相关附注和说明； 2. 按季编制集团合并财务报表附注； 3. 组织推进集团年度财务决算工作； 4. 按照集团发债、银行评级等融资工作需要，提供财务数据； 5. 子公司目标考核任务完成情况审核； 6. 编制集团年度财务预算，定期汇总预算执行情况； 7. 不定期开展关键财务指标的预测工作； 8. 配合上级部门、外部审计、评估机构对我集团的检查、审计、评估工作，提供相关财务资料，统计相关财务数据，解释相关财务问题。	1. 年龄35周岁及以下； 2. 硕士研究生及以上学历，财务类、审计类相关专业； 3. 具有5年以上工作经验，2年以上大中型企业集团合并层面财务核算经验，包括在财务核算、财务分析、税务管理等方面的实践经验，具备优秀的职业判断力； 4. 熟悉国家财经税收法律、法规，精通会计准则；有丰富的财务管理、审计、会计信息化业务知识以及国资监管等法律法规及相关政策； 5. 具备高级会计师职称、注册会计师职业资格或类似职称； 6. 具有良好的团队协作能力，沟通协调能力强，能承受较大工作压力； 7. 具备良好职业道德，工作责任心强、执行力强； 8. 条件优越者可适当放宽相关要求。	西安市雁塔区
3	集团办公室 (党委宣传部)	综合文秘	1	1. 负责集团办公室各类文件、综合稿件（如讲话稿、发言稿、总结报告等）等文字材料起草工作； 2. 负责会议组织、会议通知、会议室及会议文件准备、会议纪要撰写及事项进展反馈； 3. 负责开展有关专项调研，为集团领导决策提供参考； 4. 负责对重点项目、会议确定事项的跟踪督办、落实和反馈。	1. 年龄35周岁及以下； 2. 中共党员（含预备党员），全日制大学本科及以上学历； 3. 具备3年以上相关岗位工作经验，书面写作能力强，语言表达能力突出，有较强的创新能力、逻辑思维能力、综合协调能力与组织能力； 4. 在政府机关、大型企事业单位办公室系统3年以上工作经历者优先考虑； 5. 具备良好的工作计划性及执行力，抗压能力强。	西安市雁塔区
4	集团办公室 (党委宣传部)	行政文秘	1	1. 负责集团领导的日程管理，安排、调整、确认领导行程，及时提醒； 2. 负责会议组织、会议通知、会议室及会议文件准备、会议纪要撰写及事项进展反馈； 3. 负责对接集团领导的接待，负责相关接待事宜安排； 4. 协助领导进行重要工作任务的落实和开展，追踪进度并及时反馈。	1. 年龄35周岁及以下； 2. 中共党员（含预备党员），全日制大学本科及以上学历； 3. 具备3年以上相关岗位工作经验，书面写作能力强，语言表达能力突出，有较强的创新能力、逻辑思维能力、综合协调能力与组织能力； 4. 在政府机关、大型企事业单位办公室系统3年以上工作经历者优先考虑； 5. 具备良好的工作计划性及执行力，抗压能力强。	西安市雁塔区
5	审计法务部	法务主管	1	1. 参与起草、审核公司重要的规章制度，对公司规章制度的合法性负责； 2. 制定标准的合同文本、审核企业各类技术、经济合同，参与重大合同的起草、谈判工作，监督、检查合同的履行情况； 3. 参与企业的投资、兼并、收购、资产转让等重大经济活动，提出法律建议，维护公司的合法权益； 4. 处理各类诉讼或非诉讼法律事务，维护公司的合法权益； 5. 开展与企业经营管理有关的法律咨询工作； 6. 整理汇编企业开展业务需要的各种法律、法规及规章制度； 7. 负责与外聘律师、法律顾问的联络、配合工作； 8. 公司交办的其他工作。	1. 年龄35周岁及以下； 2. 硕士研究生及以上学历，法学类等相关专业； 3. 具有3年以上律师执业资格经验或者企业法律工作经验； 4. 具备良好的职业素质和职业道德，态度端正，人品良好，有极强的责任心和团队精神； 5. 较强的实务操作能力，熟识企业经营管理、商务谈判、合同审核等相关法律问题； 6. 良好的文字表达、执行沟通、协调能力。	西安市雁塔区

集团本部联系人：文女士、姚女士；联系电话：029-85358031；简历接收邮箱：zhaopin@shanwentou.com.cn