

## 附件1:

## 郑州二七投资控股有限公司2024年公开招聘岗位计划表

序号	公司	岗位编码	岗位名称	招聘人数	岗位职责	任职要求	备注
1	总公司及 下属子公司	1001	会计	4	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、审核入账票据的合理及合规性，编制会计凭证，确保收入、成本、费用准确、及时入账。</li> <li>2、负责日常会计核算、账务处理、财务分析等工作。</li> <li>3、负责结账、纳税申报和资金、固定资产管理工作。</li> <li>4、按时、准确编制财务报表，报送各项财务统计资料，完成各项财务数据审核及分析。</li> <li>5、负责对会计凭证、账册、报表等进行收集、装订、汇编、归档等会计档案管理工作。</li> <li>6、实施融资计划，与银行、证券、基金等金融机构接洽，为公司融资提供保障，包括但不限于授信、贷款、发行债券等。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、年龄35周岁及以下（1989年7月31日后出生）。</li> <li>2、普通高等教育本科学历及以上、学士学位及以上，会计学、财务管理专业。</li> <li>3、持有初级会计师及以上职称证书。</li> <li>4、具有三年以上财务岗位相关工作经验。</li> <li>5、具有扎实的会计基础知识，熟练掌握会计准则、财务税务等相关法律法规。</li> <li>6、具有国有企业相关工作经验、中共党员优先考虑。</li> </ol>	
2		1002	资金管理专员	1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、根据公司资金需求与缺口，编制资金滚动预算。</li> <li>2、根据所属公司日常经营情况，合理安排所属资金的调拨。</li> <li>3、银行账户维护、管理（开户、销户、各类变更）和使用。</li> <li>4、支持资金支付工作，提高资金使用效率。</li> <li>5、月度关账支持（回单、对账单等提供）。</li> <li>6、协助制定年度资金预算及财务费用预算，并逐月进行差异分析。</li> <li>7、配合审计在资金、银行账户的相关审计工作。</li> <li>8、完成领导交办的其他工作。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、年龄35周岁及以下（1989年7月31日后出生）。</li> <li>2、普通高等教育本科学历及以上、学士学位及以上，财务、审计、经济、金融等相关专业。</li> <li>3、持有初级会计师及以上职称证书。</li> <li>4、具有三年以上资金管理工作经验。</li> <li>5、具有国有企业相关工作经验、中共党员优先考虑。</li> </ol>	
3		1003	基金专员	1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、配合筛选投资机会，负责项目立项，对项目的数据整理及投资价值与风险进行初步评估。</li> <li>2、配合完成初期可研和立项报批工作。</li> <li>3、协助完成投资项目的投资分析、尽职调查、财务预测、投资方案设计工作。</li> <li>4、负责基金公司的日常信息披露工作。</li> <li>5、协助领导建立维护与投行、会计事务所、律师事务所、金融机构、合作伙伴的良好关系。</li> <li>6、公司安排的其他工作。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、年龄35周岁及以下（1989年7月31日后出生）。</li> <li>2、普通高等教育本科学历及以上、学士学位及以上，经济、贸易、金融、财务等相关专业。</li> <li>3、持有基金从业资格证书或通过基金从业资格考试（取得成绩合格证）。</li> <li>4、具有良好的逻辑思维能力及沟通协调能力，具备一定的财务分析和投研能力。</li> <li>5、具备良好的投资分析、商业推演、沟通谈判能力。</li> <li>6、具有国有企业相关工作经验、中共党员优先考虑。</li> </ol>	
4		1004	项目专员 (供应链业务)	2	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、负责开拓并维护采购、销售渠道，进行销售全过程管理工作。</li> <li>2、负责物资采购、物流、验收、结算、仓储管理等工作。</li> <li>3、负责建立合格供应商管理体系。</li> <li>4、负责配合风控部门开展平行作业。</li> <li>5、配合风控部对客户进行现场考察，调查核实客户相关问题。</li> <li>6、负责组织与供应商进行谈判并达成协议。</li> <li>7、负责对业务全过程资料整理工作。</li> <li>8、公司安排的其他工作。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、年龄35周岁及以下（1989年7月31日后出生）。</li> <li>2、普通高等教育本科学历及以上、学士学位及以上，经济、贸易、金融、财务、工程等相关专业。</li> <li>3、具有三年以上供应链贸易业务岗位、企业招聘岗位、金融及类金融机构的销售岗位工作经历。</li> <li>4、具有良好的逻辑思维能力及沟通协调能力，具备专业素养和工作经验，能够识别、判断并控制风险。</li> <li>5、具有商务谈判经验，善于与人沟通及能够达成有效结果。</li> <li>6、具有国有企业相关工作经验、中共党员优先考虑。</li> </ol>	
合计				8			

备注：应聘人员须服从组织分配，自愿从事所分配的具体岗位工作。