附件1：

**中电投（深圳）能源发展有限公司招聘岗位职责及任职条件**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **部门** | **岗位** | **人数** | **主要职责** | **任职条件** | **备注** |
| 综合部 | 党群工会团青管理 | 1 | 1.落实党和国家、上级党组织的方针政策、规章制度、指示精神；落实上级组织的指示和工作安排、工作会议精神，拟订公司党支部年度工作安排。  2.承办与党群相关的党支部会议、党支部中心组学习筹备、会议记录、纪要整理等工作，承办党建活动。.承办党建及相关工作总结的编写、上报工作。  3.承办党组织、党员统计，党费的收缴、使用及管理工作；承办党员统计、党费的收缴、使用及管理工作。  4.承办公司党群宣传工作；.承办内部文化建设活动。  5.落实集团公司工委、广东公司团工委的指示精神和工作安排，承担执行工作；承办团青组织建设及日常工作；承办先进优秀团员、优秀团干的评选、上报工作；承办团青主题教育活动、团青志愿服务等社会公益活动。  6.承办公司劳动模范、先进集体和先进个人评选工作；承办员工关爱、慰问、健康体检等生活福利工作  7.完成上级领导交办的其他工作任务。 | 1.中共党员。  2.大学本科及以上学历，政工、文秘及相近专业。  3.熟悉党群工作基本流程；具备一定写作能力；熟悉企业文化建设、宣传、编辑知识；有一定的活动策划、组织协调能力；熟练掌握办公软件。具有良好的沟通能力、协调能力和职业道德操守，有很强的责任心、事业心强。  4.从事工作满3年及以上，其中党群工作管理或相近专业工作2年及以上；有基层单位或生产一线工作经历。  5.具有中级级职称及以上相关资格证书优先考虑。  6.35岁以下，身体健康，心理素质良好。 | 特别优秀的可适当放宽条件录取 |
| 计划财务部 | 会计管理 | 1 | 1.正确进行会计核算和反映经营成果；  2.定期编制会计报表；  3.编制银行存款调节表；  4.公司开户银行和财务公司账户KEY的第二级复核；  5.做好会计档案管理和资产管理工作；  6.各项费用报销审核，工程款的复核对，原始凭证进行审核和监督；  7.公司融资资料准备和定期计算利息；  8.合同管理及各项台账维护更新；  9.公司税务申报资料准备及检查；  10.年终财务决算及工作报告；  11.各项审计资料准备；  12.检查出纳工作。  13.组织固定资产和低值易耗品盘点。  14.完成领导交办的其它工作。 | 1.大学本科及以上学历；  2.具有5年及以上财会相关工作经历，具有中级会计师职称、注册会计师资格优先；  3.敬业爱岗，工作责任心强；  4.35岁以下，身体健康，心理素质良好。  5.熟练使用财务及办公软件，具有较强的沟通协调能力。 | 特别优秀的可适当放宽条件录取 |