

附件1:

茂名港集团有限公司招聘职位信息表

序号	用人单位	岗位名称	数量	岗位职责	任职资格	备注
1	广东茂航供应链有限公司	财务部会计 (岗位1)	1人	<p>1.执行公司的各项财务管理制度,协助进行财务监督和制度落实。</p> <p>2.负责公司的日常财务核算,进行原始单据的审核,编制记账凭证,登记及保管各类账簿。</p> <p>3.全面负责公司的会计工作,包括日常账务处理、会计信息处理、审核公司各项支付、成本管理、费用支出控制等。</p> <p>4.能独立操作全盘账务,会开具各类发票。</p> <p>5.熟悉外账处理和报税流程,负责各项税务申报、对外账务业务的办理和应收账款管理工作。</p> <p>6.参与合同制定、财务制度制定、公司财务相关奖惩政策制定等。</p> <p>7.完成领导临时交办的其他工作。</p>	<p>1.本科及以上学历,学士及以上学位,会计学、金融学、财务管理等相关专业,硕士学历优先。</p> <p>2.应持有中级及以上会计师专业资格证书,持有CPA、ACCA、CFA、高级会计师等专业资格证书者优先。</p> <p>3.具有5年以上大中型企业财务工作经验,其中2年以上融资管理经验(主导或参与过融资项目),熟悉资本市场运作,了解债券发行、信贷政策及融资渠道拓展。</p> <p>4.熟悉财务分析、资金成本测算及风险控制,擅长投融资数据分析,具备良好的沟通协调能力,能与银行、券商、律所等外部机构进行协调沟通。</p> <p>5.年龄不超过40周岁。</p>	
2	茂名港开发建设有限公司	财务部会计 (岗位2)	1人	<p>1.执行公司的各项财务管理制度,协助进行财务监督和制度落实。</p> <p>2.负责公司的日常财务核算,进行原始单据的审核,编制记账凭证,登记及保管各类账簿。</p> <p>3.全面负责公司的会计工作,包括日常账务处理、会计信息处理、审核公司各项支付、成本管理、费用支出控制等。</p> <p>4.能独立操作全盘账务,会开具各类发票。</p> <p>5.熟悉外账处理和报税流程,负责各项税务申报、对外账务业务的办理和客户收款管理工作。</p> <p>6.参与合同制定、财务制度制定、公司财务相关奖惩政策制定等。</p> <p>7.完成领导临时交办的其他工作。</p>	<p>1.本科及以上学历,学士及以上学位,会计学、金融学、财务管理等专业。</p> <p>2.应持有初级及以上会计师专业资格证书,持有CPA、ACCA、CFA、高级会计师等专业资格证书者优先。</p> <p>3.具有3年以上企业财务管理工作经验(含1年以上团队管理经验),熟悉会计、财务管理、经济法律等相关知识,有上市公司、集团化企业工作经验者优先。</p> <p>4.具备良好的文字表达能力,能够编写财务分析和管理工作报告,熟悉操作Office办公软件、金蝶财务软件。</p> <p>5.年龄不超过35周岁,持有CPA、ACCA、CFA、高级会计师等专业资格证书者年龄放宽至40周岁。</p>	

茂名港集团有限公司招聘职位信息表

序号	用人单位	岗位名称	数量	岗位职责	任职资格	备注
3	茂名港城资源循环有限公司	财务部会计 (岗位3)	1人	<ol style="list-style-type: none"> 1.执行公司的各项财务管理制度，协助进行财务监督和制度落实。 2.负责公司的日常财务核算，进行原始单据的审核，编制记账凭证，登记及保管各类账簿。 3.全面负责公司的会计工作，包括日常账务处理、会计信息处理、审核公司各项支付、成本管理、费用支出控制等。 4.能独立操作全盘账务，会开具各类发票。 5.熟悉外账处理和相关报税流程，负责各项税务申报、对外账务业务的办理和客户收账款管理工作。 6.参与合同制定、财务制度制定、公司财务相关奖惩政策制定等。 7.完成领导临时交办的其他工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.本科及以上学历，学士及以上学位，会计学、金融学、财务管理等相关专业，硕士学历优先。 2.应持有中级及以上会计师专业资格证书，持有CPA、ACCA、CFA、高级会计师等专业资格证书者优先。 3.具有3年以上大中型企业财务工作经验，其中1年以上融资管理经验（主导或参与过融资项目），熟悉资本市场运作，了解债券发行、信贷政策及融资渠道拓展。 4.熟悉财务分析、资金成本测算及风险控制，擅长投融资数据分析，具备良好的沟通协调能力，能与银行、券商、律所等外部机构进行协调沟通。 5.年龄不超过35周岁，持有CPA、ACCA、CFA、高级会计师等专业资格证书者年龄放宽至40周岁。 	
4	茂名港城资源循环有限公司	财务部会计 (岗位4)	1人	<ol style="list-style-type: none"> 1.执行公司的各项财务管理制度，协助进行财务监督和制度落实。 2.整理出纳登记的银行和现金账目，录入账目，报税，制作会计报表。 3.每月对未交回发票进行整理，并催收项目部，对收到的发票进行整理，做好票据交接工作；主导财务核算。 4.确保往来账目账实相符，对长期应收未收款出具书面报告；对预付款项相关票据进行跟踪，杜绝预付与报销重复；对成本、费用支出进行审核，对不合理的支出应及时反馈并按时完成账务处理。 5.参与合同制定、财务制度制定、公司财务相关奖惩政策制定等。 6.完成领导临时交办的其他工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.本科及以上学历，学士及以上学位，会计学、金融学专业。 2.具有3年以上企业财务管理工作经验（含1年以上团队管理经验），有上市公司、集团化企业工作经验者优先，持有CPA、ACCA、CFA、高级会计师等专业资格证书者优先。 3.熟悉会计、财务管理、经济法律等相关知识。 4.具备良好的文字表达能力，能够编写财务分析和管理工作报告，熟悉操作Office办公软件、金蝶财务软件。 5.年龄不超过30周岁，持有CPA、ACCA、CFA、高级会计师等专业资格证书者年龄放宽至40周岁。 	
合计			4人			