

云南新民工程项目管理有限公司招聘职位计划表

序号	招聘部门	招聘岗位	岗位工作简介	招聘人数	性别要求	年龄要求	学历要求	专业条件	其他招聘条件
1	办公室	行政助理	<p>(1) 拟定及修改行政管理办法、相关制度及工作流程等管理体系，并上报审批；</p> <p>(2) 根据公司发展规划，草拟年度行政工作计划；汇总公司综合性的工作计划、总结、报告、指示等文件，并上报审核及修改；</p> <p>(3) 负责年终归档及档案保管、借阅、移交、销毁等的管理工作；</p> <p>(4) 负责公司会议管理、安全保卫、水、电、网络保障等后勤管理工作的统筹及指导；</p> <p>(5) 统筹安排公司办公耗材、设备、家具的申购、管理、分发、维护及台帐建立等工作；</p> <p>(6) 管理公司印章，以及公司相关经营证照、公务证件的检、审、验、换、销等指导工作；</p> <p>(7) 负责公司相关文件年度归档工作，指导督促下级完成文档资料整理存放，严格执行档案管理制度；</p> <p>(8) 统筹公司收发文及公文工作；以及对文件中涉及的重要事项进行跟踪检查和督导，推进公司的管理；</p> <p>(9) 统筹企业文化的建设与实施，筹办公司团建活动及企业文化活动；</p> <p>(10) 具体负责部门涉外工作，统筹公司对外接待、车辆管理、及公司员工出差等工作安排；</p> <p>(11) 负责公司应急救援机制的组织工作，处理好公司的各类突发性事件；</p> <p>(12) 负责各部门间的协调工作，配合各部门做好各项服务工作；</p> <p>(13) 协助做好公司的宣传管理工作；</p> <p>(14) 及时、准确的传达上级的指示，指导、监督和检查所属下级的各项工作。</p>	1	不限	25-40周岁	全日制专科及以上	汉语言文学、行政管理、人力资源管理、工商管理、教育学相关专业	两年以上行政相关工作经验，熟悉行政工作流程；有3年以上国有企业相关工作经验者优先考虑。
2	财务部	出纳	<p>(1) 严格遵守财务管理制度，忠于职守，坚持原则，工作认真，钻研业务，严格管理，团结协作；</p> <p>(2) 负责财务部资金运作方面的管理与操作；</p> <p>(3) 负责全企业的现金和转账票据的收付工作，当天收入的现金和转账票据要在当天下午下班前送往银行，不得积压和延迟；</p> <p>(4) 按规定结出每天借款发生额累计总数和当天余额，并做到日清日结；</p> <p>(5) 每月核对银行对账单，并做出“未到账调整表”，调整账目，与总分类账核对；</p> <p>(6) 对办理报销的单据，除按会计审查程序重新审核后，还必须经财务部经理审批后才予付款，凡不按规定程序审批的单据，一律拒绝付款；</p> <p>(7) 严格遵守现金管理制度和支票使用制度，库存现金按规定限额执行，不得挪用库存现金，不得以白条抵库；</p> <p>(8) 抽查各部门出纳员的库存现金和各收款员、售货员的业务周转金，并做出检查报告呈报经理审阅；</p> <p>(9) 完成领导交办的其它任务；</p> <p>(10) 严格执行外汇管理制度，不得违章代办兑换手续，也不得私自套换外币；</p> <p>(11) 与银行外汇管理部门联系，办理有关结算事项，承担出国人员外汇领取的有关手续事项</p>	1	不限	25-45周岁	全日制专科及以上	会计学、经济学、工商管理等相关专业	<p>1.熟悉企业财务管理、会计准则，掌握国家税收法律法规和政策；</p> <p>2.熟悉各类办公软件、财务软件操作，工作严谨细致、认真负责；</p> <p>3.熟悉日常财务核算、税务申报，具有敏锐的观察和分析能力，熟悉财务报表；</p> <p>4.具备3年以上财务工作经验，持有初级会计证（持有中级会计职称及以上证书者优先考虑）。</p>
3	工程部	工程主管	<p>(1) 协助项目管理工作的具体业务，指导、培训、激励下属员工，按时办结责任范围内的各项工作任务；</p> <p>(2) 负责制定建设项目的投资控制目标、质量目标、进度计划，认真贯彻落实项目的工程计划目标和部门职责范围内的各项管理工作；</p> <p>(3) 负责审核填报上级和政府有关部门需要上报的各种报表；</p> <p>(4) 主持编制现场项目管理方案，包括质量管理方案、安全应急预案等，及时处理工程管理中发生的异议和投诉；</p> <p>(5) 负责编制项目资料管理相关制度，负责组织协调好项目归类过程中出现的问题；</p> <p>(6) 负责组织根据公司要求撰写项目类请示、通知、汇报材料、部门工作会议记录等工作；</p> <p>(7) 对接公司内部、外部单位，协助办理好相关业务；</p> <p>(8) 贯彻执行工程项目现场管理相关法律法规、相关规范，负责对现场管理人员的现场监督、检查；</p> <p>(9) 协助领导对公司所开发项目的建设工期、工程质量、施工安全、各方协调、工程成本等进行全面的控制、管理、监督；</p> <p>(10) 参与和审定主要项目材料、初步审核重大工程施工合同，对项目设计方案和工程建设的重大技术问题进行审核把关，并提出合理的建议；</p> <p>(11) 组织项目安全教育及安全文件管理，对施工现场进行安全监督、检查、指导；</p> <p>(12) 监管有关园林绿化工程方面的工程管理工作，并根据施工过程具体情况及时进行现场方面的专业协调工作并及时予以反馈；</p> <p>(13) 指导项目工程资料和档案的收集和管理。</p>	1	不限	25-40周岁	全日制专科及以上	建筑、土木工程、园林绿化类专业	需具备两年以上工程施工相关工作经验；持有C1及以上驾照并能独立行驶；有3年以上园林行业或相关工作经验者优先。