

附件

豫信电子科技有限公司公开招聘财务类岗位信息表

序号	岗位所属公司	岗位方向	岗位能力要求	岗位职责	岗位计划人数
1	集团本部及各下属企业	财务管理方向	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本科及以上学历，会计、财务管理等财务相关专业，拥有中级会计师以上职称，持有CPA/ACCA/税务师证书者优先； 2. 3年以上头部会计师事务所审计工作经验，具备集团化财务报表管理经验，具备丰富的上市公司审计和并购审计经验优先，熟悉会计准则，熟悉集团企业的财务报表和财务管理； 3. 具备扎实的财务专业知识，有较强的逻辑思维能力、较高的数据敏感度和分析挖掘能力； 4. 具备良好的沟通及协调能力，善于思考，工作积极主动，有较强的抗压能力和综合素质； 5. 熟练掌握财务软件、办公软件。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 负责收集、研究国家财务、会计、税务等法律法规，提出加强会计核算和财务管理的意见与建议； 2. 编制集团合并报表及报表附注，分析合并报表数据，识别潜在的财务风险与机会，为管理层提供决策支持，提出改进方案； 3. 参与集团决算工作的管理，审核、监督、指导下属企业决算数据，负责编制上报国资委、财政厅等决算报表，确保报表数据的准确性和及时性； 4. 组织年度审计工作，及时跟进审计过程和调整事项处理，对管理建议进行跟踪，确保审计工作顺利进行； 5. 推进完整的报表生命周期管理，持续优化合并报表编制流程，提高财务工作效率和数据处理能力； 6. 负责协调部门内部工作，与集团其他部门及下属企业的沟通协调配合工作； 7. 完成领导交办的其他工作。 	1
2		预算管理方向	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本科及以上学历，财务管理等相关专业，拥有中级会计师以上职称； 2. 3年以上财务管理、2年以上大型企业集团全面预算管理工作经验； 3. 熟悉财务指标、预算管理等相关知识，具有较强的信息采集和综合分析能力； 4. 熟悉国家财政法规、企业财务制度及流程、精通相关财税法律法规； 5. 熟练掌握财务软件、办公软件。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 推动全面预算管理体系建设及完善； 2. 组织开展公司年度全面预算编制、上报、分析及考核等管理工作； 3. 指导和督促下属企业做好全面预算管理工作，审核控股企业年度财务预算方案； 4. 结合集团要求，配合编制公司年度经营计划； 5. 负责组织年度经营业绩指标的季度分解，组织开展公司定期的预算执行分析，提出评价预警； 6. 组织公司国有资本经营预算申报工作； 7. 完成领导交办的其他工作。 	1

3	税务管理方向	<p>1. 本科及以上学历，财务、税务等相关专业，拥有中级会计师以上职称，持有 CPA/税务师证书者优先；</p> <p>2. 3 年以上财务管理、2 年以上大型企业集团税务管理工作经验；</p> <p>3. 熟悉财经法规、税收法律法规，了解税收征收管理体制及重要的税收征收规定，并能掌握运用于实际工作中；</p> <p>4. 具备较强的税务筹划能力，能够在财税风险防范方面提出合理化建议；</p> <p>5. 具有较强的沟通协调能力和团队合作能力。</p>	<p>1. 负责收集、整理财经税收法律法规，研究运用，提出加强税务管理的意见、建议；</p> <p>2. 对集团税务管理工作进行统一协调处理；</p> <p>3. 组织集团系统内企业开展税务风险控制制度建设与税务风险管控，完善税务风险防控体系；</p> <p>4. 组织开展集团年度企业所得税汇算工作；</p> <p>5. 组织开展税务研讨、筹划工作；</p> <p>6. 组织财税人员业务税务知识培训，提供税务咨询；</p> <p>7. 制订和完善税务风险管理制度和其他涉税规章制度。</p>	1
4	业务财务方向	<p>1. 本科及以上学历，财务管理等相关专业，拥有中级会计师以上职称；</p> <p>2. 3 年以上财务管理、2 年以上中型企业财务管理工作经验；</p> <p>3. 熟悉财务核算管理等相关知识，具有较强的信息采集和综合分析能力；</p> <p>4. 熟悉国家财政法规、企业财务制度及流程、精通相关财税法律法规；</p> <p>5. 熟练掌握财务软件、办公软件。</p>	<p>1. 执行集团会计核算政策，确保会计核算标准化、规范化；</p> <p>2. 负责各经营单元月度财务报表的编制及上报，与集团财务沟通报表数据核对工作，确保报表上报的及时性、数据的准确性；</p> <p>3. 负责各经营单元国资委财务快报、财政月报编制与上报，确保报表上报的及时性、数据的准确性；</p> <p>4. 负责各经营单元季度、年度税务报表报送工作；</p> <p>5. 负责经营单元合并报表的编制及上报，出具合并范围企业的经营分析；</p> <p>6. 负责对接财务决算审计中介机构，开展企业财务决算工作，出具真实、准确、完整的财务决算报告，组织报送国资委、财政厅合并财务决算报告和所属子企业报告。</p> <p>7. 按要求为外部监管、检查、审计等部门提供数据统计、资料报送等工作。</p>	3-5 (按需录取)