

## 成都渝江医教健康服务有限公司2026年春季招聘岗位需求表

序号	岗位名称及工作地点	招聘人数	岗位职责	任职资格条件	薪酬待遇
1	会计 工作地点：彭州市	1人	1.根据相关法律法规及公司相关要求，负责公司会计核算、报表编制及纳税申报、统计等财务基础工作； 2.根据公司相关规定，负责公司预算编制、执行控制及分析工作； 3.按照公司相关规章制度，负责各类款项支付审核工作，建立各类收支台账登记及数据分析工作； 4.配合做好公司融资相关工作； 5.配合完成公司各项对内对外巡察、审计、检查等相关工作； 6.完成公司交办的其他工作。	1.普通高等教育本科及以上学历，财务管理、会计学、审计学、统计学等相关专业； 2.35周岁及以下（截至公告发布当日）； 3.具有3年及以上会计工作经验，持有中级会计师证书，具备注册会计师相关资格证书者优先； 4.具有良好的职业道德，遵守国家法律法规，严格执行企业规章制度，工作认真细致，责任感强，有良好的沟通、学习能力和团队精神； 5.熟悉国家税收法律政策，具备税务相关专业知识和纳税申报相关流程和方案； 6.具有较强的财务管理、财务风险控制和财务分析的能力，写作能力较强，能熟练使用财务软件，能独立完成公司全套账务处理，熟悉企业会计核算流程； 7.熟练操作PPT、Excel、Word等日常办公软件、用友金蝶等财务软件； 8.持有 C2 及以上机动车驾驶证。	8-10万/年

## 成都渝江医教健康服务有限公司2026年春季招聘岗位需求表

序号	岗位名称及工作地点	招聘人数	岗位职责	任职资格条件	薪酬待遇
2	行政专员 工作地点：彭州市	1人	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.负责公司各类公文文种文件的起草撰写，尤其是各类请示报告、计划总结等大型综合性稿件材料；</li> <li>2.负责协调对接上级机构和主管部门的事务和相关会务，负责各级公司间各项事务的上传下达；</li> <li>3.负责对公司所涉业务板块进行宣传，拟订宣传计划，撰写策划方案及宣传文案，运用新媒体等方式做好公司宣传工作；</li> <li>4.负责企业文化建设工作，塑造、维护、发展和传播企业文化；统筹组织公司各种重大活动、各类会务筹备、重要接待等工作；</li> <li>5.了解人力资源六大板块，参与制定公司人力资源相关制度，协助公司招聘、人才梯队建设、培训、薪酬绩效等人力资源管理工作；</li> <li>6.完成公司交办的其他工作。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.普通高等教育本科及以上学历，中国语言文学类、新闻传播学类、行政管理、人力资源管理、公共关系等相关专业；</li> <li>2.30周岁及以下（截至公告发布当日）；</li> <li>3.1年及以上人力或行政相关工作经验，有扎实的专业基础，熟悉行政管理各板块工作内容；</li> <li>4.有良好的职业素养及执行力，形象好，气质佳，具有亲和力和服务意识，熟悉职场礼仪礼节，性格开朗，沟通领悟能力强，擅长组织策划；</li> <li>5.熟练使用PPT、Excel、Word等办公软件，擅长新媒体运营，熟练掌握和运用党政机关公文格式，擅长大型公文、材料写作；</li> <li>6.工作思路清晰，反应敏捷，有较好的语言组织能力和表达能力，工作积极主动，有责任心，细致认真，抗压能力强。</li> <li>7.持有 C2 及以上机动车驾驶证。</li> </ol>	8-10万/年
合计		2人			