

江苏省苏豪控股集团有限公司文件

招 聘 启 事

因工作需要，经研究决定，在苏豪控股集团内外公开招聘集团总部工作人员，具体如下：

一、招聘岗位及职级

招聘岗位：财务经理岗 1 人

招聘职级：经理级或副经理级

二、招聘岗位职责及任职要求

（一）岗位职责

1.集团合并快报编报：负责集团每月的国资委快报编制；负责集团每月的财政厅快报编制；负责国资委、财政厅临时要求的各项专项分析、数据报送等工作。

2.集团合并报表、年度决算报表的编报工作：负责集团每月的合并报表编制；负责国资委每年度集团财务决算报表编制；负责财政厅每年度集团财务决算报表编制。

3.集团财务分析：负责集团月度、季度财务分析，年报财务分析等；负责领导交付的临时分析工作。

4.组织、指导会计人员及时准确进行有关业务会计核算、决算工作；负责年度审计过程中与会计师事务所的接洽工作

5.集团及子公司全年利润目标及相关财务指标的测算，目标及财务指标完成值计算及跟踪。

6.领导安排的临时、专项工作。

（二）任职要求

1.40岁以下，硕士及以上学历，会计、审计、财务管理或金融管理等相关专业。

2.3年以上相关工作经验，熟练运用办公软件、财务管理相关专业软件，有国企合并报表相关经验的优先。

三、招聘程序

此次招聘按报名、资格审查、笔试、面试、确定人选、背调、体检、正式聘用等程序进行。

四、报名时间及方式

1.请内部应聘者填写《应聘人员履历表（内部）》发送至 zhaopin@meetsoho.cn。

2.集团外部招聘信息通过前程无忧网站发布，外部应聘者可直接在前程无忧网站投递简历。

应聘报名截止时间为5月13日（周五）。联系人：仲相宜，电话：84785123。

五、其他事项

集团内部招聘信息将通过集团网站、OA平台、集团相关职能部门工作群、各二级子公司发布，请各公司人力资源部积极配合做好宣传组织工作，鼓励符合条件人员踊跃报名。

附：《应聘人员履历表（内部）》

江苏省苏豪控股集团
党委组织部（人力资源部）

2022年5月9日