| **招聘岗位** | **人数** | **专业要求** | **最低学历** | **性别** | **工作经验** | **最低月薪** | **岗位描述/条件/待遇** |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 财务专员 | 1 | 会计及其相关专业 | 本科 | 不限 | 3-5年 | 面议 | 岗位描述： 1.负责各项原始凭证的审核及记账，登记各类明细账、总账，以及各类报表编制工作；2.负责各项资产、负债的管理工作，通过盘点、对账等程序确保账实相符；3.负责财务相关档案的整理、归档、各类数据台账建立、查询、更新工作；4.负责纳税申报、发票购买、核销及开具工作；5.研究各项税收政策，规避企业涉税风险，对发现的问题及时反映；6.负责公司报表分析工作，发现公司财务管理及内控中存在的问题，提出合理改进建议，并予以跟进。 条件： 1.全日制本科及以上学历，3年以上财务相关工作经验，30周岁以下；2.具有会计从业资格证书，会计相关专业初级及以上职称；3.熟练使用Office办公软件以及金蝶财务软件；4.熟悉国家财经政策和会计、税务法规；5.具有较强的分析总结能力及文字能力。 |  |
| 会计 | 1 | 会计学、财务管理及其相关专业 | 本科 | 不限 | 3-5年 | 面议 | 岗位描述： 负责集团及子公司会计审核、编制集团财务报表和财务分析、资金预决算管理等相关工作。 条件： 1.全日制本科及以上学历，年龄35周岁（含）以下；2.熟悉国家财务法规、税法、金融政策；3.具有全面的财务专业知识、财务处理及财务管理经验；4.具有注册税务师、注册会计师等证书者优先；5.具有国企企业融资经验、投资经验者优先。 |  |
| 规划专员 | 1 | 城市规划、区域规划等相关专业 | 本科 | 不限 | 3年 | 面议 | 岗位描述： 1.参与研究项目的城市规划，对接相关职能部门落实项目选址地规划调整需求及可行性；2.负责参与项目的规划方案设计，对接沟通设计院，确保方案设计符合项目定位；3.配合做好项目后期方案深化设计；4.交办的其他的工作。 条件： 1.全日制本科及以上学历；2.具备3年及以上专业工作经验，全日制硕士研究生工作年限可放宽至“1年以上”；3.熟悉规划设计工作流程和行业技术规范、标准及新技术，熟练掌握photoshop、autoCAD等绘图软件。 |  |
| 国土专员 | 1 | 土地、规划、房地产经营管理、投资或经济等相关专业 | 本科 | 不限 | 3年 | 面议 | 岗位描述： 1.收集黄岛区内外土地市场和房地产市场的信息，研究土地政策，分析土地市场，通过有效途径获取土地出让等信息；2.落实获取土地的相关手续及报建工作；3.负责与国土、规划、发改、财政等部门对接，按要求推进项目进展；4.与项目的市场调研与分析工作，提出建议，组织编制投资项目前期的投资初判报告；5.交办的其他工作。 条件： 1.全日制本科及以上学历；土地规划、房地产经营管理、投资或经济等相关专业；2.熟悉国土、规划等各项业务办理程序，精通土地出让、取得的流程及法规，精通房地产项目前期开发、投资的有关流程及法规；3.熟悉项目前期立项、推进流程，具备起草项目可行性分析报告等材料的能力；4.具备国土、规划等部门工作经验的优先。 |  |
| 市场拓展专员 | 1 | 经济及其相关专业 | 本科 | 不限 | 3年 | 面议 | 岗位描述： 1.参与项目的市场调研与分析工作；2.参与项目的投资测算、财务分析，组织编制投资项目前期的投资初判报告；3.负责业务相关政策研究，与发改、财政、教育、国土、规划等部门对接，按要求推进项目进展；4.负责集团参与投资项目的内外部事务处理与对接，并负责相关文件起草；5.交办的其他工作。 条件： 1.全日制本科及以上学历；2.全日制本科具备3年及以上专业工作经历，全日制硕士研究生专业工作年限可放宽至“1年及以上”；3.具有企业市场拓展工作经验，熟悉项目前期立项、推进流程，具备起草项目可行性分析报告等材料的能力；4.具有较好的逻辑思维能力和文字写作功底，具有主动学习能力、良好的沟通协调能力和执行力，能够熟练掌握运用office软件。 |  |
| 法务专员 | 1 | 法学 | 本科 | 不限 | 2年 | 面议 | 岗位描述： 1.负责审核、规范各类合同文本；2.参与公司有关重大决议、规章及其他重要法律文件的合法性审查；3.负责检查监督合同履行情况，协调解决合同履行中出现的法律问题，尽量避免合同纠纷产生；4..负责解答、协助咨询公司及各部门法律事务；5.公司内部及各部门其他相关法律事务处理。 条件： 1.全日制本科及以上学历，具有2年以上法务工作经验或房地产工作经验；2.熟悉房地产相关法律法规、合同法、公司法、劳动合同法等法律法规及政策；3.擅长合同审核，有处理经济纠纷、劳动关系纠纷等相关经验；4.文笔流畅，语言表达能力强；5.具备良好的沟通能力，诚信正直；6.具备较强的学习能力、良好的团队合作精神。 |  |