

云南航都城市运营管理有限公司 2021年公开招聘职位表

序号	招聘岗位	招聘人数	年龄	学历要求	专业要求	任职要求	岗位主要职责	备注
1	出纳	1	35周岁以下	本科及以上学历	财经或会计相关专业	<ol style="list-style-type: none"> 1. 全日制本科及以上学历，具有相关专业资格证书或2年以上相关工作经验优先； 2. 具备财务的专业知识，包括国家相关财务法律法规、税法，熟悉结算报销等程序； 3. 能熟练使用办公软件及专业的财务软件，包括会计电算化和其他财务软件； 4. 工作认真、负责，具备良好的职业道德水平； 5. 具有较强的沟通及协调能力、学习能力及良好的团队合作精神。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 负责日常现金、支票及票据的收付、保管及费用报销； 2. 划转、核算内部往来款项，到款确认，及时登记现金、银行日记帐； 3. 现金、银行凭证制作、装订、保管； 4. 协助会计准备每日、月单据及报表； 5. 负责与银行进行相关协调对接工作； 6. 严格按照资金审批相关程序办理资金拨付，确保资金的使用安全。 7. 负责资金账户的管理、业务合同费用审核测算、复核现金支付相关手续、日常账款盘存； 8. 完成上级领导交办的其他工作任务。 	
2	合同管理专员	1	35周岁以下	本科及以上学历	法学、工程管理等相关专业	<ol style="list-style-type: none"> 1. 具有3年以上相关工作经验； 2. 具有良好的职业道德和职业操守； 3. 熟练掌握国家法律法规； 4. 具有较强的施工现场管理经验，熟悉项目施工流程； 5. 工作严谨，能吃苦，抗压能力强，有良好的职业操守，善于沟通，具备良好的团队合作精神。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 根据国家法律法规起草合同、审核、签订及合同执行过程风险防范及处理； 2. 协调处理公司经营和管理中的法律事务，为各业务部门提供法律咨询和法律协助； 3. 负责对公司各业务管理环节进行法律风险防控； 4. 完成工程招投标文件/合同条款的编制； 5. 完成上级领导交办的其他工作任务。 	
3	业务拓展专员	1	35周岁以下	本科及以上学历	经济学、市场营销、企业运营管理等管理相关专业	<ol style="list-style-type: none"> 1. 具有5年以上相关工作经验优先； 2. 具有良好的职业道德和职业操守，遵守国家法律； 3. 熟悉国家相关法律法规，熟练掌握办公软件及相关专业软件的操作； 4. 具有较强的沟通及协调能力、学习能力及良好的团队合作精神。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 拓展公司现有主营业务项目市场份额，完成拓展目标； 2. 承接建设完工项目、土地、房产等资产变更或城市服务项目的前期准备手续办理工作； 3. 拓展业务所需的招商、营销、评估以及配合完成抵押担保等工作； 4. 拓展业务的预算编制和资金申请工作； 5. 与政府相关部门沟通协调，维系合作客户关系，拓展对外合作途径； 6. 完成上级领导交办的其他工作任务。 	
4	业务专员	3	35周岁以下	大专及以上学历	经济学、市场营销、企业运营管理等管理相关专业	<ol style="list-style-type: none"> 1. 具有3年以上相关工作经验； 2. 具有良好的职业道德和职业操守，遵守国家法律； 3. 熟悉国家相关法律法规，熟练掌握办公软件及相关专业软件的操作； 4. 具有较强的沟通及协调能力、学习能力及良好的团队合作精神。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 负责收集学习新政策法规信息，解读政策风向与市场前景，开发新的城市配套服务项目； 2. 负责公司现有项目的衍生产业资源、现有项目资源的策划、开发工作（包括商贸、广告、通信等）； 3. 编制周边地区城市资源服务的开发和利用方案； 4. 组织落实新开发项目的规划布局、包装策划和实施方案编制等工作； 5. 办理新项目的相关行政审批工作； 6. 负责项目市场数据的采集、可行性分析及报表编制工作； 7. 编制项目的经费预算及使用实施计划。 8. 完成上级领导交办的其他工作任务。 	
5	车辆管理专员	2	40周岁以下	中专及以上学历	不限	<ol style="list-style-type: none"> 1. 具有5年以上相关工作经验； 2. 具有良好的职业道德和职业操守，遵守国家法律； 3. 熟悉国家相关法律法规，熟练掌握办公软件及相关专业软件的操作； 4. 具有较强的沟通及协调能力、学习能力及良好的团队合作精神。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 负责城市运营类项目的日常管理工作； 2. 负责配和城市规划，制定服务管理方案，制定实施计划并组织实施； 3. 负责组织城市环卫一体化工作的实施及巡查监督，制定作业标准并定期组织考核； 4. 负责定期组织安全检查，排查安全隐患， 5. 负责停车场、充电桩、加油站等其他城市运营管理项目的组织实施； 6. 完成上级领导交办的其他工作任务。 	