附件2

广州市惠新物业管理有限公司公开招聘工作人员职位及资格条件表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招聘岗位** | **人数** | **学历（职称）** | **工作　经验** | **岗位要求** | **岗位职责** |
| 1 | 财务会计 | 1 | 国内全日制本科学历及以上学历；助理会计师职称及以上职称。 | 2年及以上 | 1、年龄30周岁（含）以下，中共党员，财务管理、会计、审计、会计信息管理等相关专业；  2、具备从事财务会计两年（含）以上工作经验，具备较强的专业能力和解决实际问题的经验；  3、具有较强的工作沟通能力、组织协调能力和良好的职业操守；  4、具备较强的工作责任心，团队合作意识强；  5、有驾驶证的人员优先考虑。 | 1、协助部门经理做好财务、税收管理工作；  2、负责本司各项制度、方案及文件的编写；  3、协助部门经理做好各项沟通、商谈及保障服务，拓展物业租赁市场合作资源等。 |