

附件 1:

2024 年日照市人事人才服务中心有限公司公开招聘外包服务人员 岗位汇总表

序号	岗位名称	需求人数	学历要求	专业要求	其它要求	岗位职责
1	主管会计	1	大学本科及以上学历	会计、财务管理、审计、税收等相关专业	1. 年龄 38 周岁以下，具有 5 年以上财务工作经验（其中至少包含 3 年以上主管会计工作经验）； 2. 熟练操作财务软件及报税软件，熟悉国家税收法律法规及会计政策； 3. 具备较强的沟通协调能力和敏锐的观察、分析、判断能力和学习能力； 4. 具备较好的团队协作和抗压能力； 5. 善于思考，能够独立完成主管会计相关工作。	1. 负责日常财务核算、往来账款核对及各类财务报表编制； 2. 负责税务及统计相关工作，对公司税收进行整体筹划与管理； 3. 依据国家法律法规及公司规章制度规定，审核成本、费用等支出； 4. 负责财务预决算管理、资金管理； 5. 负责本单位财务分析； 6. 完成公司和上级交办的其他工作等。
2	人力资源专员	1	大学本科及以上学历	人力资源管理、工商管理、劳动关系专业	1. 年龄 30 周岁以下，具有 1 年以上工作经验； 2. 熟练操作办公软件，熟悉人力资源、社会保障等相关法律法规政策； 3. 具备较强的沟通协调能力和团队协作能力，能胜任加班等临时性工作	1. 负责日常客户单位数据核算、预算等对接工作； 2. 根据国家法律规定，掌握社保、医保、公积金各种政策文件办法； 3. 负责派遣人员的社保、公积金的增减，工伤申报等手续； 4. 按时为派遣员工缴存待遇；

						<p>5. 配合财务部门做好预算与账目核对，根据来款开具内部收款单据；</p> <p>6. 完成公司和上级交办的其他工作等。</p>
3	海外派遣业务专员	1	大学本科及以上学历	专业不限	<p>1. 年龄 30 周岁以下，具有海外派遣相关工作或有媒体相关工作经验优先；</p> <p>2. 能适应经常性出差；</p> <p>3. 具备较强的沟通协调能力，敏锐的观察、分析、判断、学习能力和团队协作能力。</p>	<p>1. 熟知海外派遣业务，能与客户保持良好沟通，准确把握客户需求，为客户提供满意、周到的服务；</p> <p>2. 负责跟进项目实施进度，及时将项目动态上报，并同其他部门相互配合，保证项目顺利实施；</p> <p>3. 能及时学习并掌握派往国家的法律法规及相关政策；</p> <p>4. 擅长新媒体运营，能独立完成短视频内容文案脚本策划和视频拍摄剪辑；</p> <p>5. 完成上级交办的其他任务，配合其他部门的工作。</p>

