

湖南财盛国际经济与贸易有限公司2021年公开招聘岗位表

| 序号 | 岗位名称                | 招聘人数 | 岗位职责   | 招聘条件 |         |                                 |  |                             | 备注  |      |
|----|---------------------|------|--|------|---------|---------------------------------|--|-----------------------------|---|------|
|    |                     |      |  | 性别   | 年龄      | 学历                              | 职称及资格证书  | 专业                          |   | 任职要求 |
| 1  | 国际贸易岗位              | 2    | 1、关注市场信息、行业信息，掌握交易动态；<br>2、维护现有客户关系和开发新客户，不断拓展市场；<br>3、参与与供应商及客户关于业务条款的谈判及合同签订；<br>4、负责贸易购、销合同的审核、报批及执行；<br>5、负责来访业务客户的接待、洽谈、跟进；<br>6、完成领导安排的其他工作。   | 不限   | 40周岁及以下 | 统招本科及以上学历，并取得相应学位（“双一流”院校毕业生优先） | 具有英语专业八级证书、雅思成绩6分及以上、托福成绩600分（或新托福成绩100分）及以上、金融类执业证书或职称者优先 | 经济学类、工商管理类、外国语言文学类、物流工程等 专业 | 1、具有5年及以上工作经验；<br>2、了解国际贸易工作流程，熟悉信用证相关各种条款；<br>3、有良好的风险控制意识；<br>4、具备较强的沟通、学习和应变能力；<br>5、工作认真、细致，有团队意识，具备一定抗压能力，能适应经常性出差；<br>6、具有境外留学学历或学位者，可放宽工作经验要求。           |      |
| 2  | 国际贸易岗位<br>(报关、物流方向) | 1    | 1、负责公司进出口报关业务、出口报检等相关工作；<br>2、负责办理公司进出口货物报关，税费计算，海关申报及清关工作；<br>3、制作报关单，整理报关档案及相关报关文件，及时收回及归档；<br>4、负责与海关联系，确保所有进出口相关事务操作合法合规；<br>5、完成领导安排的其他工作。  | 不限   | 40周岁及以下 | 统招本科及以上学历，并取得相应学位（“双一流”院校毕业生优先） | 具有英语专业八级证书、雅思成绩6分及以上、托福成绩600分（或新托福成绩100分）及以上、金融类执业证书或职称者优先 | 经济学类、工商管理类、外国语言文学类、物流工程等 专业 | 1、具有5年及以上工作经验，熟悉进出口贸易报关流程、物流仓管流程；<br>2、熟悉海关相关法律法规，有良好的风险控制意识；<br>3、具有较强的沟通协调能力和团队协作意识，踏实，责任感强；<br>4、工作认真、细致，具备一定抗压能力，能适应经常性出差；<br>5、条件特别优秀者或有海关工作经验者，可放宽学历要求。   |      |
| 3  | 人事岗位                | 1    | 1、负责制定、执行、监督公司人力资源管理制度，对公司的招聘计划、薪酬福利制度、绩效管理、培训、员工关系等方面进行统筹管理；<br>2、收集相关的劳动用工等人事政策及法规，建立、维护人事档案，负责公司员工劳动关系管理；<br>3、执行招聘工作流程，办理员工招聘、入职、离职、调任、升职等手续；<br>4、负责制定并执行培训计划，协同开展新员工培训、业务培训；<br>5、负责薪资的核算发放，社会保险、公积金办理等薪酬基本业务的操作、实施；<br>6、根据公司绩效管理制度即要求，组织实施绩效管理，并对各部门绩效评价过程进行监督控制，及时解决其中出现的问题，使绩效评价体系能够落到实处，并不断完善绩效管理体系；<br>7、组织开展企业文化建设活动，促进企业优秀文化的形成；<br>8、完成领导安排的其他工作。 | 不限   | 40周岁及以下 | 统招本科及以上学历，并取得相应学位（须“双一流”院校毕业）   | 具有人力资源相关资格证书者优先  | 工商管理类专业                     | 1、具有5年及以上人力资源管理工作经验，具有3年及以上国有企业或上市公司相关工作经验者优先；<br>2、熟悉国家及湖南地区各项劳动人事法规政策；<br>3、熟悉人力资源各模块相关制度及工作流程；<br>4、熟练使用办公软件，具有较好的文字功底；<br>5、性格开朗，具有强烈的工作责任感，较强的沟通表达能力、学习能力。 |      |

| 序号 | 岗位名称        | 招聘人数 | 岗位职责  | 招聘条件 |         |                                    |   |               | 备注   |
|----|-------------|------|---|------|---------|------------------------------------|---|---------------|--|
|    |             |      |   | 性别   | 年龄      | 学历                                 | 职称及资格证书                                     | 专业            |  |
| 4  | 行政岗位 (劳务派遣) | 1    | 1、负责公司前台日常服务工作, 对来访客人做好接待、登记, 安排洽谈地点, 及时通知被访人员;<br>2、负责公司商务接待统筹工作, 包括公司会议接待及客户接待;<br>3、负责打印机、传真机、考勤机等公司办公设备的正常使用与管理工作, 合理使用, 降低材料消耗;<br>4、完成领导安排的其他工作。  | 女性优先 | 30周岁及以下 | 统招本科及以上学历, 并取得相应学位 (“双一流”院校毕业生优先)  | /   | 文史哲大类、工商管理类专业 | 1、具有2年及以上相关工作经验, 有星级酒店会务接待工作经验者优先;<br>2、熟悉excel、word等办公软件;<br>3、形象好、气质佳, 性格开朗, 具有强烈的责任感, 较强的沟通表达能力、学习能力, 熟悉商务礼仪知识。                         |
| 5  | 会计岗位        | 1    | 1、负责编制会计凭证, 登记会计帐簿, 编制会计报表;<br>2、负责公司纳税申报、税款缴纳、税务年审及税务关系维系;<br>3、负责公司各项业务、各个项目往来资金清算及资金筹划工作;<br>4、负责公司各类成本、费用的审核;<br>5、按时出具月/季/年度财务分析报告, 为公司领导决策提供财务分析;<br>6、负责公司财务管理流程、制度的优化和完善;<br>7、完成领导安排的其他工作。 | 不限   | 40周岁及以下 | 统招本科及以上学历, 并取得相应学位 (须 “双一流” 院校毕业)  | 中级会计师职称或注册会计师证 (专业阶段合格证、全科合格证、非执业会员证、会员证均可) | 经济学类、工商管理类专业  | 1、具有5年及以上财务工作经验, 熟悉国际经济与贸易公司财务流程;<br>2、能熟练掌握财务、税收、金融等有关政策法规, 熟悉会计核算、财务管理、成本核算、财务分析等相关知识;<br>3、正直、诚信, 责任心强, 良好的团队合作精神;<br>4、能熟练操作办公软件和财务软件。 |
| 6  | 投融资岗位       | 1    | 1、负责统筹公司授信业务, 建立和维护与金融机构的业务关系, 做好银行授信工作;<br>2、根据公司业务及资金额度情况, 制定筹融资计划, 保障业务正常运营;<br>3、具体融资业务的经办工作和相关贷后管理工作;<br>4、完成领导安排的其他工作。  | 不限   | 40周岁及以下 | 统招本科及以上学历, 并取得相应学位 (“双一流” 院校毕业生优先) | 金融类执业证书或职称者优先                               | 经济学类、工商管理类专业  | 1、具有2年及以上相关工作经验;<br>2、具备融资、投资以及财务等相关专业知识, 熟练掌握投融资流程和专项业务知识, 熟悉金融相关的法律法规和政策;<br>3、具备较强的沟通协调能力和公关能力, 能独立撰写报告;<br>4、正直、诚信, 责任心强, 良好的团队合作精神。   |