附件1

**四川省数字产业有限责任公司**

**岗位说明书及任职资格**

|  |  |
| --- | --- |
| **岗位名称** | 出纳岗 |
| **岗位职级** | 员工（三级专员） |
| **职位概述** | 财务类出纳工作  |
| **主****要****职****责** | 1、各类费用报销、采购付款和工程类付款的复核、录入、回单打印；2、银行对账及银行账户的开立、注销，月（周）资金计划的催收、整理、汇总，报送给融资内控及合并会计；3、进项税发票统计台账整理、进项税额发票勾选确认及打印；4、保函登记保管，保证金台账登记；5、向能投集团申请借款及拨付借款台账的登记，编制内部借款利息计算表，并与能投集团财务部进行核对；6、按月编制应收账款明细表、其他应收款明细表、应付账款明细表及其他应付款明细表；7、会计档案整理及归档、公司内文件收发整理；8、协助核算及涉税会计进行计算印花税所需资料的收集、整理和印花税计算；9、负责发票的购买、保管，协助会计开具发票、整理纳税申报所需资料；10、其他临时安排的相关工作 |
| **任****职****资****格** | 1、40岁及以下（特别优秀者可放宽），会计、财务管理、税收等财经相关专业本科及以上学历，中级会计师及以上。2、10年以上财务工作经验。3、熟悉现行的财经法律法规、企业内部控制基本规范等，熟练使用金蝶EAS或用友NC、Word、Excel等软件。4、具备良好的专业素质，积极的专业学习能力，较强的逻辑思维能力、财务分析能力，具备良好的职业操守。5、具备良好的沟通能力，具有较强的亲和力和协作能力，有较强抗压能力。 |
| **岗位名称** | 市场营销岗 |
| **岗位职级** | 员工（主管） |
| **职位概述** | 负责销售任务目标达成 |
| **主****要****职****责** | 1、负责外部客户项目的获取，商机挖掘，项目储备，完成公司下达的预算销售任务。2、负责集团本部及下属公司的项目获取。3、负责完成项目询价、招投标、合同的拟定、合同签订、进度确认、项目验收（过程资料的收集）等相关事项。4、负责配合相关部门协同完成项目实施交付。5、负责项目的计收、回款及欠款的催收，拟定欠款催收的相关制度及流程。6、负责项目台账的建立，包括项目欠款台账等。7、领导交办的其他工作。 |
| **任****职****资****格** | 1、45岁及以下（特别优秀者放宽），研究生及以上学历；2、有相关项目管理工作经验，能够独立承担项目全过程管理工作；3、熟悉集团内组织架构、项目申报、建设流程；4、负责商机收集、合同签订、项目招投标、需求调研、方案设计、项目建设实施、项目验收，计收、回款等项目全流程管理工作；5、有一定的项目资源及客户商机储备；6、具有较强的分析判断能力、沟通协调和计划组织能力；7、诚实守信、责任心强，具有较强的学习能力和团队合作精神。 |
| **岗位名称** | 信息安全岗 |
| **岗位职级** | 员工（一级专员） |
| **职位概述** | 负责公司信息化安全工作。 |
| **主****要****职****责** | 1、负责制定公司信息安全管理政策，以及推动信息安全政策的执行和落实；2、负责公司云计算平台安全管理规划、安全基础设施建设及管理工作；3、推动公司各系统、专项业务数据安全风险的识别、跟踪、改进优化及事后评估、审计，如数据分类分级、数据全生命周期、个人隐私合规、数据脱敏等；4、负责权限体系、流转方式进行安全性评估，识别潜在的安全风险；5、推动数据相关的各系统的应急演练方案的制定和演练；6、全面负责公司软件正版化工作，完成能投集团及主管部门的考核；7、全面负责公司资质管理相关工作；8、负责管理公司内部办公软硬件运行维护。 |
| **任****职****资****格** | 1、45岁及以下（特别优秀者放宽），研究生及以上学历，计算机、信息安全等相关专业优先；2、对数据安全技术和攻防有一定的认识；3、良好的沟通能力和文档写作能力，能按照规范编制各类安全文档；4、具备良好的项目管理能力和团队协作能力；5、具有较强的团队意识与良好的沟通能力，高度的责任感，对工作积极严谨，勇于承担压力，较强的学习能力以及快速解决问题的能力。 |