#### 附件1

#### 安源煤业总部内部招聘岗位信息汇总表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 用人部门 | 招聘岗位 | 需求人数 | 学历要求 | 其他要求 | 岗位职责 |
| 财务证券部 | 报表管理岗 | 1人 | 全日制本科及以上 | 1.金融、会计、经济、财务管理、审计、证券类相关专业；2.年龄不超过40周岁，身体健康；3.具有三年及以上财务相关工作经验，其中：六年以上财务相关工作经验的需取得经济类中级及以上职称；4.熟练运用财务软件及办公软件，具有较强的数据分析能力、沟通协调能力和公文写作能力。 | 1.负责审核、检查所属单位会计核算和财务报表；2负责编制公司快报、合并财务报表，并编写报表说明；3.负责编制国资快报、报表及说明；4.负责提供上市公司信息披露财务数据及原因分析；5.负责其他对外报表数据填报；6.协助公司财务管理制度的建设。 |

备注：年龄40周岁以下是指1983年10月1日及以后出生。