**辽宁时代万恒股份有限公司岗位计划信息表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **岗位名称** | **人 数** | **工作**  **地点** | **岗 位 职 责** | **任 职 条 件** |
| 审计专员 | 1 | 大连 | 1、协助部门经理完成本部门各项管理工作。 2、协助部门经理完成本部门的规章制度建设和编制年度审计计划。 3、协助部门经理组织审计公司及子公司财务和经营信息的完整性和可靠性并制作报告，提出建议。 4、协助部门经理组织审计公司及子公司全面预算的执行情况并定期制作报告。 5、协助部门经理组织监督和检查公司内部控制制度的健全性和有效性以及风险管理进行评审，定期出具相关报告。 6、协助部门经理根据董事长或董事会的要求，办理专项审计事项。 7、领导交办的其他事项。 | 1、40周岁以下，本科以上学历，财务、审计相关专业，3年以上相关工作经验； 2、熟悉会计、审计和内控的相关知识，具有较强的审计职业敏锐性； 3、良好的沟通、协调能力。 |
| 文秘 | 1 | 大连 | 1、负责总经理办公室文书及秘书工作； 2、负责起草各类行政文书、文件、工作报告、汇报材料等。 3、负责公司公共关系工作，计划、组织和实施公司的对外宣传工作； 4、日常来访接待； | 1、40周岁以下，全日制本科以上学历； 2、中文或行政类相关专业； 3、2年以上相关工作经验 4、有较强的文字撰写功底，工作细致、积极认真、有责任心 5、具备良好的沟通能力、组织协调能力。 |
| 信息技术工程师 | 1 | 大连 | 1、负责公司信息化系统（含网站）、管理系统、财务系统的建设、配置、运维和等保； 2、负责公司办公设备、网络终端、通讯监控、程控交换机、网络交换机等设备的运维； 3、负责信息化建设的业务培训、咨询和疑难解答； 4、负责指导和推进下属企业信息化系统的建设和完善等。 | 1、40周岁以下，全日制本科及以上学历，计算机、网络管理、企业管理相关专业； 2、3年以上信息化管理或实施经验，熟悉内控制度，了解信息化系统，能独立进行信息化系统集成的二次开发，能对各类软硬件故障快速定位与维修； 3、掌握一定云架构知识、网络协议架构、Win Server、Office、PS等软件、PC硬件安装、调试与故障解决； 4、熟练运用MS SQL和My SQL等数据库、Symantec及安全产品的配置、维护与故障解决； 5、熟悉局域网、网络通信、光电收发、电话程控机等通信设备的硬件维保与故障解决； 6、熟悉ASP、PHP、NET等Web语言及相关环境搭建； 7、认可公司发展理念，具有良好的职业操守，诚实守信、有较强的保密意识；主动性强、责任心强；有良好的沟通协作、创新思维和吃苦耐劳精神。 |
| 投资与运营主管 | 1 | 大连 | 1、进行市场及行业研究，评估投资项目，撰写项目建议书、可行性研究报告等项目文件； 2、参与对拟投资项目的前期尽调、方案论证与评估 3、参与公司投资项目的立项、报批、筹建，以及项目投资过程中的跟踪监督及评价工作 4、协助领导对分子公司实施运营监控，做好日常沟通，对经营计划、预算执行情况、年度目标完成情况进行考核评价 5、参与建设公司管控体系，组织制订公司规章制度 | 1、40周岁以下，全日制本科以上学历； 2、财务、法律、经济、管理等专业，具有5年以上相关工作经验； 3、熟悉公司法、投资管理、内控制度建设等专业知识； 4、具备较强的策划、组织、协调能力，良好的文字写作能力以及沟通和语言表达能力 |