

附件 1

水源招标公司招聘岗位资格条件一览表

序号	岗位	岗位说明与工作职责	人数	专业	学历	引进范围
1	出纳岗	1. 负责与资金有关的报表的编制和分析（资金计划）； 2. 负责现金、银行存款日记账的登记以及与总账核对；负责商业银行及资金结算中心的日常业务处理； 3. 负责现金的保管工作； 4. 负责发票管理； 5. 按照公司流程完成各项目投标保证金的收取、退还； 6. 负责各项社保、各种税费的申报、缴纳； 7. 负责员工住房公积金的提取、房贷等工作； 8. 负责工会经费缴交、开支等日常事务； 9. 完成主任交办的其他工作。	1	本科：财务管理、会计学、审计学、金融学、税收学 研究生：会计学、会计、金融学、金融、审计	全日制本科及以上	应、往届生