仙桃公司酒店主管会计内部招聘公告

湖北文旅仙桃发展有限公司为湖北文化旅游集团有限公司全资子公司，注册资本金1亿元。现因公司发展需要，面向集团所属全资、控股及参股子公司进行内部公开招聘，应聘人员须在集团内工作满1年，即在2023年3月1日前入职的，具体招聘信息如下：

1. **招聘岗位**

**酒店主管会计（1人）**

**任职条件：**

1.年龄40周岁以下，大学专科及以上学历，会计、财务相关专业，具备中级会计师职称者优先；

2.具有3年及以上财务、会计相关工作经验；

3.熟悉酒店会计核算及财务报表的编制及分析；

4.熟悉财务软件的操作，能吃苦耐劳，具有良好的沟通能力。

**岗位职责**：

1.负责审核原始单据，编制会计凭证；

2.负责往来账务核算、对账；

3.负责核算收入、成本、资产等，编制各类会计报表，妥善保管财务资料和文档；

4.负责纳税申报、汇算清缴等税务工作，配合内外部稽查、审计工作：

5.负责月末、年中、年末各项盘点工作；

6.及时有效地完成其他临时性工作。

1. **招聘流程**
2. **报名时间及方式**

1.报名时间：2024年3月12日至2024年3月18日

2.报名方式：应聘者在2024年3月18日17：30前将真实完整的个人简历扫描件发送至邮箱xlt\_hr@sina.cn，同时将本人身份证、学位证书、学信网学籍验证报告、职称证书（如有）扫描件一并打包发送（文件命名方式为：姓名+应聘岗位，例“张三+酒店主管会计”）。

**（二）资格审查**

按照招聘要求条件进行资格审查与简历筛选，确定笔试、面试人员名单，并以电话或短信方式通知应聘人员，未通过资格审查的，将不另行通知。

**（三）笔试与面试**

按要求开展笔试、面试，时间、地点另行通知，请应聘人员保持电话畅通，注意接听电话通知。

**（四）背景调查**

以笔试、面试综合成绩，择优确定拟录用人员名单，并按规定进行健康体检与背景调查。背景调查主要了解思想政治素质、专业能力、工作业绩、职业操守、廉洁从业和社会信用等情况。应聘者自愿放弃或背景调查不符合招聘条件的，取消拟聘人选资格。

1. **会议审议**

拟录用人员名单交至公司党总支会审议。

**（六）公示**

对背景调查合格的拟录用人员予以公示，公示期5个工作日。

**（七）体检**

拟聘人选到三甲医院进行入职体检。

**（八）聘用**

公示期满无异议的，由公司与拟录用人员签订劳动合同聘用。

**三、工资福利待遇**

公司按照市场化水平确定薪酬等级，按照国家规定购买社会保险和公积金，享受年终绩效、工会福利、员工公寓、员工食堂、员工体检、带薪休假等福利，具体按照公司制度执行。

**四、工作地点**

湖北省仙桃市

**五、联系方式**

汪经理 15972280679

**六、其他事项**

资格审查贯穿整个公开招聘过程，应聘人员应对本人填报的信息及提供资料的真实性、准确性负责，如有弄虚作假，一经查实，取消应聘资格。应聘人员个人资料仅用于公开招聘，不公开，不退还。

附件：湖北文旅仙桃发有限公司应聘登记表

附件：

**湖北文旅仙桃发展有限公司应聘登记表**

应聘岗位**：** 编号（公司填写）：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 出生年月 |  | 相　　片 |
| 民 族 |  | 籍 贯 |  | 身 高 |  |
| 参加工作时间 |  | 政治面貌 |  |
| 身份证号码 |  |
| 学历学位 | 第一学历及学校专业 |  |
| 最 终学历及学校专业 |  |
| 现工作单位及职务 |  |
| 职称/职业资格 |  |
| 联系住址 |  |
| 联系电话 |  | E-mail |  |
| 教 育 经 历 | （从高中起填写） |
| 工 作 经 历 | （格式：×年×月—×年×月 在××单位任××职务） |
| 家庭主要成员及重要社会关系 | 称谓 | 姓名 | 出生年月 | 政治面貌 | 工作单位及职务 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 以下由应聘人员填写 |
| 1、本人是否保证所填资料真实无误，愿意承担资料不实带来的后果？ | 是 | 否 |
|  应聘人员签名： 年 月 日 |

【湖北文旅仙桃发展有限公司综合管理部监制】