附件 1：

武汉光谷环保科技股份有限公司大气事业部中层管理岗位公开竞聘岗位职责及任职资格

1. 环保大气财务管理部副部长

（一） 岗位职责

1.根据公司总体战略目标和年度经营计划的要求，协助财务管理部部长开展预算管理、资金管理、会计核算、财务分析、税务管理等工作，为公司各项业务工作的开展提供资金支持和财务保障，为公司战略目标和经营计划的实现提供专业支持。

2.负责审核公司预算管理制度和体系的制定与修订，并提出修改意见；组织公司各部门年度财务预算及项目预算编制工作，对其审核后提交分管领导层审核；监督公司各部门及项目的预算执行情况，审核预算调整意见并监督调整执行。

3.负责牵头组织开展并监督公司会计核算与利润核算工作；参与公司会计准则制定与变更；牵头组织公司本部报表编制，审核财务报表并报送至分管领导层与相关部门；审核公司内外部支出，保证各项支出合法合规；牵头组织公司固定资产管理工作，包括资产盘点、资产报废处置等。

4.负责公司税务筹划工作；组织公司税务申报及公司企业所得税年度汇算清缴工作监督、指导下属企业的税收申报及缴纳工作；牵头公司整体税收风险排查、提示工作，并向分管领导层提供解决方案配合上级领导搭建良好税收环境。

5.负责审核公司资金管理办法编制与调整，并提出修改意见；审核公司资金计划，并提出修改意见；审核公司大额资金支出。

6.协助部长制定部门工作计划，并组织实施和总结；参与拟定本部门财务预算计划，控制费用支出；根据公司的人事管理制度，参与制定本部门员工的工作任务清单和绩效评价指标。

（二）任职资格

1.全日制本科及以上学历，4年以上财务管理相关工作经验。具备（注册）税务师、中级会计师、中级经济师证书之一；高级会计师或注册会计师优先。

2.外部报名人员：具备相应年限大中型企业或行业标杆性企业从业背景，有行业优势、管理经验的优先考虑。联投内部报名人员：应在湖北联投集团三级及以上单位经理层级（或同级别）岗位工作1年及以上，未满1年的一般应当在经理层级及以下岗位工作累计3年以上。

3.掌握预算管理、核算管理、税务管理、资金管理、筹资管理、投资管理、组织内部管理等工作模块中各个模块的专业知识和工具方法，能够独立负责上述2～3个模块的工作，并协助部门负责人统筹管理，指导他人解决工作中复杂、困难的问题，构建、优化相关工作体系。

4.对公司战略发展方向、业务发展情况有较深理解，基于此对公司财务规划有深刻认识，深刻理解公司企业文化；熟练掌握集团财务管理各项规章制度和工作流程，能够结合工作实际提出相关优化方案。

5.熟练掌握国家关于国有企业财务管理相关政策法规，会计等相关政策法规及专业知识，能够结合财税政策，结合公司实际，指导财务相关工作开展。

6.能够协助上级领导高效解决财务管理相关困难问题。