

# 安徽省人力资源有限公司所属企业 2026 年社会公开招聘岗位简章

岗位 序号	用人 部门	岗位/ 职务	需求 数	应 聘 条 件 要 求				
				专业	学历/ 学位	年龄	岗位职责	应聘条件
1	省人力资源公司所属任达人力公司	财务管理岗	1	经济学类、财政学类、金融学类、经济与贸易类、工商管理类（会计学、财务管理等）	大学本科及以上	30 周岁及以下	1.负责开展会计核算、财务决算，并进行会计监督工作； 2.负责资金收支基础管理工作； 3.负责公司固定资产的财务管理； 4.完成领导交办的其他工作。	1.熟悉资金及税务基本知识，具有 2 年及以上财务工作经验； 2.具有良好的沟通能力、写作能力； 3.具备团队协作意识，严谨细致，能够吃苦耐劳，抗压能力较强； 4.具有初级会计证书； 5.拥有中级会计证书、CPA 证书者优先。
2	省人力资源公司所属任达人力公司	人才服务岗	1	不限	大学本科及以上	30 周岁及以下	1.负责员工的入离职手续办理、劳动合同签订、薪酬福利、档案管理等人事相关管理工作； 2.负责社保、医保、公积金单位的开户、缴纳、对账、年审等工作； 3.负责员工待遇申领、变更申报、社保转移、社保年审等社保相关工作； 4.及时了解社保、医保、公积金最新政策法规，做好政策解读和培训； 5.负责商业保险的购买和对接工作； 6.配合部门完成其他工作。	1.熟悉人力资源管理，具有 2 年及以上人力资源相关工作经验； 2.熟悉社保、医保、公积金等政策，具有较强的实操能力，熟练使用办公软件； 3.责任心强，具有较强的沟通协调能力； 4.具有招聘工作经验者优先，取得人力资源相关证书者优先。

**备注：**1.“年龄”条件中“30 周岁及以下”为“1995 年 2 月”后出生；2.“应聘资格”条件中“工作经验”计算时间截至 2026 年 2 月；3.条件优秀者，年龄和专业等可适当放宽。