|  |  |
| --- | --- |
| 附件1 | 工业和信息化部教育与考试中心2020年（第二批）公开招聘岗位信息 |
|  |  |
| **岗位****名称** | **岗位职责** | **岗位要求** | **招聘人数** | **招聘****范围** | **专业****要求** | **学历****要求** | **其他****条件** |
|
| 会计岗 | 1. 按照政府会计制度执行日常会计核算及财务管理工作；
2. 完成会计档案管理有关工作，及时对会计凭证、账册、报表等资料进行收集、装订、汇编、归档等；

3、按照要求完成预算编制、汇总、调整及上报等预算管理工作；4、完成上级交办的各项临时性任务。 | 1、政治可靠、诚实守信，具备较强的工作责任心和抗压能力； 2、具有扎实的财务会计理论基础和较强的业务学习能力；3、熟练使用日常办公软件和用友会计软件；4、细致严谨、逻辑清晰，有较强的沟通能力和文字表达能力。 | 1 | 应届毕业生或社会在职人员（限北京市城镇居民常住户口） | 财务管理、会计、审计等相关专业 | 全日制本科学士及以上 | 年龄30岁以下，条件特别优秀者可适当放宽。 |