附件1：

哈尔滨工程大学机关、直属单位专业技术岗位职责、报名条件和报名方式

| **招聘**  **部门** | **岗位名称** | **招聘人数** | **岗位职责** | **报名基本条件外的其他条件** | **报名方式** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 财务处 | 内控管理 | 1 | 1.负责对会计核算科及内控科发生的会计业务手续的合法性、有效性、准确性进行稽核监督。  2.依据凭证稽核工作，梳理汇总稽核问题，每月汇总所有稽核问题出具稽核报告，跟踪稽核中发现问题的整改落实情况，定期反馈稽核情况，统一报销口径，提出合理化建议。 | 具有较强的财务分析能力、管理与沟通能力和文字综合能力。 | 联系人：  刘巍娜  联系电话：  15045021372  报名邮箱：  [liuweina@hrbeu.edu.cn](mailto:liuweina@hrbeu.edu.cn) |
| 会计核算 | 1 | 1. 负责教育事业经费、科研经费、部分修购专项、各类代管款项的核算工作。   2.负责会计核算科业务范围内往来款清理、在建工程清理等工作。  3.负责每日结账工作，负责核算账务的检查工作，如往来检查、科目余额检查、国库资金来源检查等。  4.负责各类核算等财务事项的线上线下答疑、宣传工作。 |