附件1

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **济宁高新人才发展集团招聘岗位计划表** | | | | | | |
| 岗位名称 | 岗位职责 | 需求人数 | 学历、学位要求 | 专业要求 | 岗位要求 |
| 会计岗 | 1.负责执行会计核算工作，确保集团公司、子公司每月会计核算、财务报表工作按要求及时、准确完成；  2.负责完成财政、国资、集团定期统计报表的编制、报送；  3.负责落实财务决算工作，审定财务年审报告，协调国资决算工作；  4.负责执行公司日常税务管理工作，完成各类型税款的申报、清算、缴纳、稽查；  5.会计档案的归档和保管工作；  6.配合完成内、外部审计工作及合规性检查工作；  7.完成领导交办的其他任务。 | 1 | 本科及以上学历，学士学位 | 会计学、财务管理等相关专业 | 1.5年以上会计相关工作经验，需具有中级及以上会计职称或注册会计师证书；  2.了解经济、金融、财务管理等相关专业知识，知识结构全面，熟悉最新的财会政策；  3.具有良好的团队合作和沟通协调能力，工作细致严谨、执行力强。 |