## 财务部财务会计岗

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **岗位名称** | | | | 财务会计 | **岗位编号** |  |
| **所在部室** | | | | 财务部 | **岗位定员** |  |
| **直接上级** | | | | 财务经理 | **职系** |  |
| **直接下级** | | | |  | **所辖人员** |  |
| **关键职责概述：总账、财务报表编报、财务分析** | | | | | | |
| **职责与工作任务：** | | | | | | |
| **职**  **责**  **一** | **职责表述：总账、财务报表编报** | | | | | |
| 工作  任务 | 负责总账帐务处理及结账工作； | | | | |
| 负责公司月度、季度、半年度、年度报表及合并财务报表编报工作； | | | | |
| 负责财务决算事项的沟通、决算久其等财报编报工作 | | | | |
| **职**  **责**  **二** | **职责表述：财务分析** | | | | | |
| 工作  任务 | 负责对上级集团公司上报月度、季度、年度财务分析报告； | | | | |
| 负责编报经营业务板块财务分析报告以及对经营业务部门提供财务支持； | | | | |
| 负责对公司经营管理层出具所需的各项经营分析报告。 | | | | |
| **职**  **责**  **三** | **职责表述： 税务管理及其他工作** | | | | | |
| 工作  任务 | 负责公司税务管理及合理筹划 | | | | |
| 参与制定、完善公司财务管理制度 | | | | |
| 完成部门领导交办的其他工作 | | | | |
| **工作协作关系：** | | | | | | |
| **内部协调关系** | | | 公司各部室、各分公司 | | | |
| **外部协调关系** | | | 集团相关部室 | | | |
| **基本任职资格：** | | | | | | |
| **教育水平** | | | 统招本科及以上 | | | |
| **专业** | | | 财务类相关专业 | | | |
| **年龄** | | | 40岁以下 | | | |
| **培训经历** | | |  | | | |
| **工作经验** | | | 两年及以上财务工作经验 | | | |
| **相关知识** | | | 熟悉会计准则、财税法规；财务会计专业知识丰富，熟悉会计核算和会计账务处理、会计报表编制知识； | | | |
| **技能技巧** | | | 熟悉运用EXCEL、PPT等办公软件，财务分析模型与工具。具有较好的写作能力。 | | | |
| **其他要求** | | | 具备会计中级职称者、有税法从业经历优先 | | | |