|  |
| --- |
| **附件1****江苏广湖控股有限公司公开招聘岗位简介表** |
| **岗位编号** | **招聘****岗位** | **岗位职责** | **岗位条件** | **招聘人数** |
| 1 | 主办会计 | 1、负责资金管理、会计账务处理、往来款项管理、财务报告编制及分析；2、负责财务预、决算的编制，并对预算执行情况进行监督、分析；3、负责纳税申报、税务筹划，及时解决税务风险应对；4、负责会计档案管理；5、完成上级领导交办的其他工作任务。 | 1、财务财会类专业，全日制本科及以上学历，中级及以上会计专业技术资格，年龄35周岁以下，条件优秀者可适当放宽要求；2、具有五年以上相关财务工作经验及二年以上主办会计工作经验，具备较强的财务技能知识，熟悉国家财经政策和会计、税务法规，熟悉企业经营管理；3、熟悉全模块财务管理，熟练使用各种财务工具和WORD、EXCEL、PPT等办公软件；4、能独立进行预算编制及分析，对预算执行情况进行监督；5、具备较强的计划和执行能力，有良好的职业操守，作风严谨，有责任心。善于处理流程性事务，具备良好的学习能力、沟通能力以及团队协作精神。 | 2 |
| 2 | 出纳 | 1、完成审核原始凭证，编制记账凭证，完成费用报销、收入确认等基础核算工作；2、处理转账、汇款、托收等银行往来业务，定期核对银行对账单与日记账，编制银行存款余额调节表‌；3、登记和管理发票、收付款单据，确保票据合规性和档案完整性；4、可简单解答财务流程问题，协助完成费用预审、合同台账登记等；5、配合主管完成审计资料准备、财务系统数据录入等工作；6、其他相关工作。 | 1、财务财会类专业，全日制本科及以上学历，年龄35周岁以下，条件优秀者可适当放宽；2、具有1年以上财务相关工作经验，条件优秀者可适当放宽；3、熟悉基础会计知识，了解增值税、所得税等常基础税法规定；4、熟练使用Excel（如VLOOKUP、数据透视表）及财务软件（用友/金蝶等）；5、工作细致、耐心，能高效处理重复性工作，主动学习意识强，具备基本沟通能力，能与团队协作完成跨部门任务。 | 1 |
| 合 计 |  |  | 3 |