附件1：

岗位需求表

| 岗位  名称 | 需求人数 | 岗位职责 | 岗位条件 |
| --- | --- | --- | --- |
| 财务会计岗 | 1 | 1.财务核算  （1）账务处理：审核原始凭证，编制记账凭证，登记账簿，确保账务准确。  （2）成本核算：核算生产成本、销售成本等，编制成本报表。  （3）费用控制：审核费用报销，控制费用支出，确保合理合规。  （4）往来账款管理：管理应收应付账款，定期对账并清理往来款项。  2.财务报表  （1）报表编制：编制资产负债表、利润表、现金流量表等财务报表。  （2）财务分析：分析财务数据，提供财务分析报告，支持管理层决策。  （3）预算管理：参与预算编制，监控预算执行情况，分析差异并提出改进建议。  3.税务管理  （1）税务申报：按时申报增值税、企业所得税等各项税费。  （2）税务筹划：合理进行税务筹划，降低企业税负。  （3）税务稽查：配合税务机关的稽查工作，提供所需资料。  4.资产管理  （1）固定资产管理：登记固定资产，计提折旧，定期盘点。  （2）存货管理：参与存货盘点，核对账实，确保账实相符。  5.内部控制  （1）制度建设：参与制定和完善财务管理制度，确保内部控制有效。  （2）风险控制：识别财务风险，提出控制措施，降低财务风险。  6.其他职责  （1）审计配合：配合内外部审计工作，提供所需资料。  （2）档案管理：整理和保管财务档案，确保资料完整。 | 一、学历及年龄条件  大学本科及以上学历，年龄35岁以下且相关工作年限不少于5年，特别优秀的可适当放宽条件。  二、专业条件  财务会计类，包括但不限于会计学、财务管理、审计学、税务学专业。  三、胜任条件  1.具有上市企业、国有企业财务工作经历，或企业上市工作经验优先。  2.具备会计师、审计师以上职称，或注册会计师等相关职业资格。  3.能够熟练使用财务软件及办公软件，能够高效地进行账务处理和数据分析。具备良好的数据敏感度和分析能力，能够从大量数据中提取有用信息和结论。 |

备注：接受劳务派遣用工方式的可适当放宽部分条件。确定拟聘用的人员与人才派遣机构签订《人才派遣劳动合同》。