**职 位 需 求**

**注：某些专业下设不同岗位系因我局不同单位招聘，所有岗位均与我局签订事业单位聘用合同，为我局事业单位编制人员。**

**财务类：10人**

1. **审计：**

**工作职责：**

* 参与内部审计工作，起草与审计工作相关的各类文件，包括审计计划、通知、工作底稿和报告等；
* 负责审计档案的立卷归档、整理工作，以及审计电子档案的保存、归档工作；
* 负责及时跟踪了解财会、审计、税务和金融、经营管理等方面的国家政策和法规，并根据具体情况适时起草和修订内部审计的规章制度。

**要求：**

* 专业要求：审计或会计学专业；
* 在校期间完成审计、财务会计、经济法、税法及管理学等课程；
* 具备良好的语言沟通及文字表达能力；
* 中共党员优先。
1. **会计、财务管理等专业：**

**工作职责：**

* 负责日常财务报销、记账、核算、对账，按月进行账务处理，按时编制财务报表；
* 按时进行纳税申报及其他税务相关事宜；
* 负责按月进行职工薪酬、五险二金的核算、发放；
* 负责财务档案及其他单位档案的整理、归档、保管事宜；
* 负责预算管理及固定资产管理；
* 负责统计并分析经营数据；
* 其他财务相关工作等。

**要求：**

* 专业要求：财务会计、财务管理、税务、金融等财经类专业；
* 熟悉会计学理论基础知识，了解国家财经政策、会计税务法规，熟悉一般企业核算基本要求；
* 熟练使用各类办公软件及财务记账软件；
* 具备良好的语言沟通、文字表达能力、学习能力、团队意识和财务分析能力；
* 通过大学英语六级优先，通过会计初级职称考试者、参加过CPA、ACCA等考试并有部分科目通过者优先考虑；
* 有相关专业实习经验者优先。