

四川天毛科技有限公司内部公开招聘岗位需求表

序号	招聘单位	岗位名称	招聘人数	学历要求	专业要求	职称要求	年龄要求	工作经验	岗位职责	其他要求
1	四川天毛科技有限公司财务部	会计	1	本科及以上	财务会计或相关专业	助理会计师初级及以上	28岁到40岁	财务管理相关工作经验	1.负责公司财务报表编制、资金管理、费用管理、财务分析、预算编制、成本控制、费用管理、纳税申报等； 2.协助部门领导制定财务管理策略，为公司的战略决策提供财务支持； 3.协助内外部审计工作，确保公司财务报告的真实性和合规性； 4.协助起草和公司有关费用报销的内部文件； 5.参与经济合同的会签； 6.负责银行日记账的记录和核对，以及编制银行存款余额调节表； 7.起草财务相关的年度总结、报告等。	1.熟悉化工生产性企业的生产运营方式，熟悉商贸企业财务核算； 2.具有较强的写作能力，能熟练进行公文写作； 3.具有较强的逻辑性，思维灵活敏捷，对文字和数字有较强的道德和敬业精神，沟通能力、良好的职业和团队协作精神，能够承受一定的工作压力； 4.具有较好的学习和团队协作精神，能够承受一定的工作压力； 5.熟练运用电脑等办公设备、Office办公软件、财务软件等。
2	四川天毛科技有限公司财务部	出纳	1	本科及以上	财务会计或相关专业	助理会计师初级及以上	25岁到40岁	财务管理相关工作经验	1.负责公司日常的现金、银行存款、银行承兑汇票、支票及票据的收付，及时登记现金及银行存款、银行承兑汇票、支票的账，每日核对库存现金，做到账实相符； 2.协助使用预留印鉴、收款印章和付款印章； 3.保管使用预留印鉴、收款印章和付款印章； 4.协助现金、银行存款未达账的核对和未达账项的查对落实。	1.熟悉化工生产性企业的生产运营方式，熟悉商贸企业财务核算； 2.熟悉财税相关法律法规； 3.工作认真细致，责任心强，具备较高的职业操守和道德素养； 4.具有较较强的逻辑性，思维灵活敏捷，对文字和数字有较强的敏感性； 5.具备有良好的沟通能力和团队协作精神，能够承受一定的工作压力； 6.熟练运用电脑等办公设备、Office办公软件、财务软件等。