

财务专员

工作职责:

- (1) 从事公司日常会计核算和统计等工作。
- (2) 按时编制财务报表和财务分析表等工作
- (3) 投资、固定资产的核算与管理等工作。

应聘条件:

- (1) 全日制本科及以上学历，会计学、财务管理、经济学、税收学、金融学等相关专业，28周岁（含）以下。
- (2) 熟悉 Office 及财务软件的操作，具有一定的数据统计、分析、处理能力。
- (3) 有较强的独立学习和工作能力，工作踏实，积极主动。
- (4) 身体、心理健康，能承受较大的工作压力。
- (5) 重点大学毕业生或具有会计职称证书、注册会计师资格者优先。