

《职位说明书与绩效考核范本》第三章（六）PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/235/2021_2022__E3_80_8A_E8_81_8C_E4_BD_8D_E8_c39_235769.htm 6.会计主管职位名称
会计主管 职位代码 所属部门 财务部 职系 职等职级 直属上级
财务经理 薪金标准 填写日期 核准人 职位概要:分析、研究会计数据，准备财务报告，向管理层提供财务信息。工作内容:%协助财务总监制定业务计划、财务预算、监督计划；%核签、编制会计凭证，整理保管财务会计档案；%登记保管各种明细账、总分类账；%定期对账，如发现差异，查明差异原因，处理结账时有关的账务的调整事宜；%设计、修订会计制度、会计表单，分析财务结构，编制会计报告、报表；%具体执行资金预算及控制预算内的经费支出，管理往来账、应收、应付款、固定资产、无形资产，每月计提核算税金、费用、折旧等费用项目；%完成财务经理交办的其他工作。任职资格:教育背景: 会计、财务、审计或相关专业本科以上学历。培训经历: 受过管理学、经济法、产品知识等方面的培训。经验: 3年以上企业财务工作经验，有丰富财务处理工作经验，有中级会计师以上职称。技能技巧: 精通国家财税法律法规、财务核算、财务管理、财务分析、财务预测等财务制度和业务； 熟悉国家会计法规，了解税务法规和相关税收政策； 熟悉银行业务和报税流程； 良好的口头及书面表达能力； 熟练应用财务软件和办公软件； 熟练的英文读写能力。态度: 敬业、责任心强、严谨踏实、工作仔细认真； 有良好的纪律性、团队合作以及开拓创新精神。工作条件:工作场所:办公室。环境状况:舒适。危险性:基

本无危险,无职业病危险。直接下属 间接下属 晋升方向 轮转
岗位 100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请
访问 www.100test.com