

《职位说明书与绩效考核范本》第三章（十五）PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/238/2021_2022__E3_80_8A_E8_81_8C_E4_BD_8D_E8_c39_238382.htm 15.税务专员职位名称 税务专员 职位代码 所属部门 财务部 职系 职等职级 直属上级 财务部成本控制主管 薪金标准 填写日期 核准人 职位概要: 办理公司与税务相关的各种业务，确保企业税务目标的实现。 工作内容:%协助财务主管组织拟订企业整体税务计划；%协助推进实施企业的税务计划，确保企业税务目标的实现；%根据国家税收、财务政策对企业税务实际问题提出建议和可行性方案；%承办有关税务方面的其他事务；%及时了解掌握国家、地方的财税政策。 任职资格:教育背景: 税务、财务或相关专业大专以上学历。 培训经历: 受过管理学、经济法、税收专题、产品知识等方面的培训。 经验: 2年以上税务管理工作经验。 技能技巧: 熟悉国家、地方各项税务政策，有具体办税经验； 精通国家财税法律规范； 熟悉国际和国内相关的财务政策； 熟练操作办公软件； 良好的口头及书面表达能力。 态度: 为人正直、责任心强、作风严谨； 工作仔细认真，独立性强； 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