

附件 1

岗位职责及应聘条件

2018年7月

财务处

日常核算科银行制单岗（2人）

岗位职责：

1. 负责日常经费收支分析，日常经费往来款项的催收及清理；
2. 负责各项经费业务的核算与管理，各类经费票据的审查、核算；
3. 负责会计记账凭证的编制，会计凭证和其他财务单据的整理归档；
4. 负责经费收支情况的统计；
5. 完成领导交办的其他工作。

应聘条件：

1. 作风正派、具有良好的职业素养；
2. 所学专业为财经、会计、审计等相关专业；
3. 大学本科及以上学历，应具备中级及以上会计师职业资格证书；
4. 年龄不超过40周岁；
5. 具有北京市常住户口。