

附件 1

招聘岗位职责及任职条件

一、财务部税务核算管理岗

岗位职责：

1. 负责各项税金的计算、申报、缴纳和账务处理工作。
2. 负责发票领购、开具和其他涉票、涉税工作。
3. 负责税控系统与财务系统的涉税核对工作。
4. 负责合同结算工作，参加业务合同的审核、管理及执行跟踪工作。
5. 负责各类往来账的管理、账龄分析等工作。
6. 负责日常会计核算工作。

任职条件：

1. 财会、税务或其他与岗位相关的专业全日制本科及以上学历。
2. 具有 1 年(含)以上财务工作经验。
3. 掌握财务、会计、税务等岗位履职所需的专业知识；熟悉国家相关法律法规及规定；熟练操作办公软件；具有一定的英语水平。
4. 具有较强的责任心和抗压能力。