**附件1： 辽宁永安建设发展有限公司岗位信息表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位名称** | **招聘人数** | **具体岗位条件** | **岗位主要职责** |
| 1 | 财务部职员 | 1 | 1. 年龄40周岁及以下（含1992年11月18日之后出生）；
2. 本科及以上学历；
3. 具有初级会计师及以上职称；
4. 具有财会相关岗位2年以上工作经验（以提供相关证明材料为准）；
5. 具有一定的财会专业理论、现代企业管理、成本管理知识，熟悉财税法律法规和制度，具有较高的业务水平。
 | 1.负责公司资金收付、银行结算及有关账务的处理，编制银行余款日报表并上报公司领导。2.负责公司支票、汇票、发票、收据等票据管理，并保管财务章；3.负责工资发放及报销工作。4.负责编制财务报表及各种管理报表；5.负责网上纳税申报工作；6.负责核对应收应付账款业务、辅助其他部门工作；7.完成领导交办的其他事项。 |