评估中心2026年公开招聘（非事业编制）岗位信息表

序号	岗位名称	工作部门	岗位职责	招聘人数	户籍要求	学历要求	专业要求	岗位要求
1	财务管理岗	办公室	1.日常财务管理和会计核算等工作; 2.编制财务报表、处理预决算、绩效评价等全流程业务; 3.报销审核、记账、管理账簿、报表等会计资料; 4.财务电算化软件与硬件的管理与维护等工作; 5.个税、增值税、企业所得税等全税种申报及缴纳工作; 6.完成领导交办的其他工作。	1	全国	硕士研究生及以上	工商管理学（1202，限会计学、财务管理、审计学方向）、 会计（1253）、 审计（1257）、 税务（0253）、 应用经济学（0202，限财政学、金融学方向）、 工商管理（1251，限财务、会计、审计、税务方向）	1.政治立场坚定，拥护中国共产党领导和社会主义制度，拥护党的教育方针政策，热爱教育事业; 2.中共党员; 3.熟悉国家相关财经政策和财税法律法规，具有扎实的财务、会计知识和良好的文字水平; 4.具有相关工作经验，有中级会计师职称; 5.熟悉计算机操作，能熟练应用财务及办公软件; 6.为人正直、诚实守信，工作认真细致、踏实肯干，具有强烈的责任心和团队合作精神，具有良好的学习能力、沟通协调能力和抗压能力。