招聘岗位信息

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ****岗位名称**** | ****招聘人数**** | ****岗位类别**** | ****学历要求**** | ****专业（学科）要求**** | ****其他资格条件**** | ****岗位职责**** | ****联系人**** | ****联系电话**** |
| 会计 | 1 | 管理岗 | 本科及以上 | 工商管理、会计学、会计 | 中共党员，具有中级会计专业技术资格 | 在董事会和总经理的领导下，负责公司会计、报表、预算工作，准确、及时做好公司财务和结算工作，正确进行会计核算，填制和审核会计凭证，登记明细账和总账，编制公司月度、季度、年度会计报表，以及领导交办的其他工作。 | 侍老师 | 13888794686 |