**国金院财务与资产部招聘人员的岗位职责和要求**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位名称 | 岗位职责 | 招聘条件 | 专业 | 学历 | 招聘人数 |
| 财务专员 | 1. 根据研究院的财务制度，作为审核会计，审核报销单据，编制记账凭证，做到账账相符、账实相符；
2. 负责研究院日常会计核算和财务管理工作；
3. 兼任资产会计的相关职责，检查制度的执行情况；负责各类采购合同的审核及保管；
4. 定期配合相关部门对实物资产进行清查、盘点；
5. 积极完成领导交办的其他工作。
 | 1. 熟悉会计准则、财务制度及相关财务专业知识； 2. 具有较强的责任感和原则意识，服从领导安排，工作认真、积极主动；3．有3年以上事业单位、高校、企业相关工作经验优先；品行良好，无违法违纪等不良记录，身体健康；4．能熟练使用办公软件、开票软件以及网上申报系统；5．具有相关证书者优先。6. 具有良好的职业操守及团队合作精神，较强的沟通、理解和分析能力。 | 会计、审计、会计电算化等相关财务专业 | 原则上为硕士 | 1 |
| 信息化专员 | 1. 负责研究院信息化规章制度及建设规划的草拟和具体落实；
2. 负责财务、资产、合同、办公等信息化建设、优化和改进，推进综合管理信息化的实施；
3. 负责财务核算管理、资产管理、合同管理、以及管理分析模块的信息化改进，提升效率；
4. 信息化硬件、软件系统的建设、管理和维护，以及相关服务工作；
5. 积极完成领导交办的其他工作。
 | 1. 熟悉信息系统项目管理知识和方法，具有相关管理、开发、实施经验者优先；
2. 熟悉Microsoft SQL、MySQL等数据库技术；
3. 熟悉财务、资产信息化相关管理软件者优先，如中科院ARP系统，用友NC、金蝶EAS等ERP系统，复翼、天财等高校财务软件，相关资产合同办公管理软件；
4. 熟悉财务资产管理在信息系统中的设计逻辑，具备一定系统配置和开发能力；
5. 有3年左右的信息系统管理维护、财务信息化系统工作经验；
6. 具有良好的职业操守及团队合作精神，较强的沟通、理解和分析能力。
 | 计算机与科学技术、软件工程等相关专业 | 原则上为硕士学历 | 1 |
| 资产管理专员 | 1. 执行国家法律法规和研究院规章制度，建立健全研究院资产管理、采购管理相关规章制度并组织实施；

2.负责建立健全固定资产实物台账；负责固定资产日常使用动态监管等资产管理工作；负责资产清查处置等相关工作；3、负责无形资产的管理工作；负责经营性资产监管工作；4.负责采购监管以及采购物资验收管理工作；5、负责公寓管理的相关工作；6、领导交办的其他工作。 | 1. 具有较强的责任感和原则意识，服从领导安排，工作认真、积极主动；2. 有3年以上事业单位、高校、企业相关工作经验优先；品行良好，无违法违纪等不良记录，身体健康；具有相关专业证书者优先；3. 具有良好的职业操守及团队合作精神，较强的沟通、理解和分析能力。 | 计算机或会计等相关专业 | 原则上为硕士 | 1 |