附件

### 大连理工大学宁波研究院管理岗位招聘汇总

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位编号 | 岗位名称 | 岗位职责 | 任职要求 | 招聘人数 |
| 01 | 财务会计 | 1、负责会计核算、纳税筹划与申报，及时提供各类财务数据；  2、负责报销审核、会计记账、成本分摊等会计核算业务； 3、负责财务相关外勤业务，管理与银行、税务等其他政府机构关系； 4、负责单位财务报表，财务分析，定期向汇报财务状况； 5、协助处理办公室日常事务。 | 1、会计、财务管理、审计等相关专业毕业；  2、能独立做账报税，了解国家财经政策和会计、税务法规，熟悉银行，税务法规；  3、熟练运用excel等办公软件和用友等财务专业软件；  4、大中型企事业单位或高新企业工作3年以上优先。 | 1 |
| 02 | 出纳与资产管理 | 1. 管理货币资金、票据等进进出出的工作； 2. 组织国有资产采购及资产管理； 3. 领导交办的其他日常事务。 | 1、金融、财务、法律、公共事务相关专业背景，具备一定的法律知识；  2、扎实的财务、会计知识和分析能力，能熟练运用财务软件；  3、熟悉常用的分析方法，精通Office系列办公软件，尤其是Excel、PPT；  4、大中型企事业单位或高新企业工作3年以上，有房产物业管理、财务及公共事务工作背景优先。 | 1 |