

天津泰达洁净材料有限公司财务部副部长任职资格表

序号	招聘岗位	招聘人数	职位详情	基本能力要求	基本素质要求					专业素质要求 职(执)业资格 证	工作地点
					年龄	性别	学历	专业	相关工作 经验		
1	财务部副部长	1人	<p>1、负责协助部长开展部门整体工作,并对其承担次要责任。</p> <p>2、负责部长不在岗时履行部门职责,并承担主要责任。</p> <p>3、协助拟订和完善本部门管理制度、流程,为工作开展提供依据和指导。</p> <p>4、负责实施财务监督,做好日常财务稽核、内部审计等工作,协调公司内部各部门与财务部关系,达成和谐统一。</p> <p>5、负责公司成本核算的组织协调工作,指导成本核算报表的编制。</p> <p>6、负责公司月末结账的审核及结账工作,公司四大主报表的编制工作。</p> <p>7、负责公司法人章的保管和使用监管。</p> <p>8、负责组织编制公司全面预算工作,拟定预算控制管理方案,并负责指导、监督各部门预算执行情况,分析原因并制定可行的补救措施,保证成本目标和利润目标的顺利达成。</p> <p>9、协助财务部长组织开展部门团队建设,提高部门员工凝聚力与执行力,营造良好的工作氛围。</p> <p>10、遵守法律法规及公司各项规章制度,识别分管业务领域的各项风险并进行防范。</p> <p>11、完成领导交办的其他任务。</p>	<p>1、熟练使用各种办公软件和相关技术管理软件,包括但不限于ERP/OA/office/Visio等软件。</p> <p>2、具备各类公文的写作能力,行文规范符合《党政机关公文格式》GB/T9704-2012。</p> <p>3、掌握《公司法》《公司章程》《中华人民共和国会计法》、会计准则等与本部门相关的法律法规。</p> <p>4、具有较强的组织协调、分析判断、指导、攻关能力,具有培养优秀员工的能力。</p> <p>5、具备独立编制相关规章制度及分管岗位操作手册的能力。</p> <p>6、具有较强的带团队能力、部门管理能力及执行能力。</p> <p>7、具备履行本岗位工作职责所应具备的其他技能。</p>	30岁及以上	不限	本科及以上	财务、会计、经济、税务、金融等相关专业	熟悉财务管理核心模块(预算管控、资金统筹、财务分析等),具有8年及以上财务管理相关工作经验;具有国企财务管理或合规性审计相关工作经验的优先	持有注册会计师执业证书者优先	天津经济技术开发区西区