

中国钢研科技集团有限公司

财务服务共享中心业务主管岗位说明书

第一部分岗位基本信息			
编制日期： 年 月 日			
岗位名称	业务主管	序列类别	
所在单位	中国钢研科技集团有限公司	所在部门	财务服务共享中心
直接上级岗位		直接下级岗位	
第二部分岗位职责描述			
职责领域	关键职责		
财务管理工作	<ol style="list-style-type: none">1. 熟悉掌握国家财务制度、会计准则等相关规定；2. 熟练掌握各类会计要素核算，能够定期完成各类财务报表编制及分析；3. 熟悉国家税收法律法规规定，能够完成纳税申报、分析及政策宣传；4. 根据工作安排，配合完成财务相关制度起草工作；5. 配合完成财务信息化建设、信息系统维护工作；		

		6. 配合完成财务预决算报告的编制，协调组织完成财务决算审计工作； 7. 完成上级交办的其他任务。
第三部分岗位任职要求		
学历要求		本科及以上
从业经验要求	工作经验	5年及以上
	专业经验	会计相关工作经验
	管理经验	无特殊要求
知识技能要求	专业知识要求	财务会计及相关专业
	技能要求（英语、计算机等）	无特殊要求
	资格认证	无特殊要求
能力要求		1. 能熟练操作计算机，熟练使用 EXCEL、WORD、PPT 等 office 办公系统软件，具备较强的数据整理、分析能力，具有较好的文字表达能力； 2. 能熟练使用纳税申报及开票系统、财务核算及报表软件。
素质要求		1. 具有较强的协调沟通能力、团队精神和创新精神，勇于承担挑战性工作；

	<p>2. 具备较强的责任心、工作细致认真，有上进心，强有力的执行力，高效的工作能力；</p> <p>3. 思路清晰，思维敏捷，具有良好的语言表达能力和书面写作技巧，有较强的学习意识和能力；</p> <p>4. 有财务服务共享中心工作经验的人员优先。</p>
--	---

第四部分岗位工作沟通网络

内部沟通对象	财务金融部	沟通频次	根据工作需要确定
外部沟通对象	无	沟通频次	无

第五部分职级范围及薪酬水平

职级范围	主管	薪酬水平	由集团公司商议后确定
------	----	------	------------