

工作职责:

(1) 从事公司日常会计核算和统计等

(2) 负责编制财务报表和纳税申报

(3) 负责公司往来账目核对及清理

应聘条件:

(1) 全日制本科及以上学历

(2) 熟悉 Office 及财务软件的操作; 具有一定的数据分析能力

(3) 有财务相关工作经验者优先

主动。

如有意向，请发送邮件至

(3) 重点大学毕业生或具

师资格者优先。