**哈尔滨工业大学2019春季学期其他专业技术岗位招聘岗位需求表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招聘岗位**  **(岗位数量)** | **岗位职责** | **专业要求** | **备注** |
| 1 | **资金结算岗位**  **1人**  联系人：鲁老师  电话：86418381 | 1. 按照审核无误的记账凭证内容和金额进行现金及银行的收付结算业务，保证资金安全。  2. 严格按照收费项目批复的内容、标准、范围收费，规范开具税务发票、财政票据。  3. 完成银行账户的对账工作，编制《银行存款余额调节表》，对未达账项要查清原因并及时处理，做好与各家银行的沟通与协调工作。  4. 完成电子档案的扫描工作，将排序无误的凭证及时送交档案装订。  5. 负责银行单据、对账单取送等非汽车银行业务，银行回单的分拣、归档等。  6. 完成其他临时性工作。 | 本科专业要求为会计或财务管理专业;  硕士专业要求为会计、财务管理、经济、金融等相关专业。 | 1.具有良好的思想道德素质，爱岗敬业。  2.具有履行职责需要的专业知识和技能。  3.要求普通全日制本科起点，具有硕士研究生学历、学位，英语、日语或俄语达到大学四级以上水平。  4.身心健康，年龄原则要求30周岁以下（1989年1月1日以后出生），有过财务工作经历的年龄可适当放宽。 |
| 2 | **会计核算岗位**  **2人**  联系人：鲁老师  电话：86418381 | 1. 严格执行国家各项法律法规及开支范围和开支标准，落实学校各项财经制度，依法履行职责。  2. 熟练掌握财务核算办法，准确操作会计核算软件，正确运用会计科目，保证会计凭证的完整性、会计资料的真实性和财务数据的安全性。  3. 负责会计核算业务，对报销的原始凭证进行审核，根据审核无误的原始凭证编制记账凭证。  4. 热心接待前来咨询的每一位服务对象，做到首问负责，协助解答“科研财务管理QQ群”及财务网站“留言板”有关会计核算报销相关问题。  5. 完成其他临时性工作。 |
| 3 | **财务信息系统**  **管理岗位**  **1人**  联系人：鲁老师  电话：8641868 | 1. 配合各科室完成处内信息化建设。  2. 负责财务软件安装及管理。  3. 完成处内相关管理系统维护，年末结转。  4. 负责财务主页维护，校园网信息发布，向学校信息平台推送财务数据。  5. 负责财务服务器的管理与维护、计算机设备维护及财务数据备份。  6. 完成其他临时性工作。 | 本科专业要求为计算机软件、管理信息系统相关专业;  硕士专业要求为计算机、管理信息系统或财务等相关专业。 |