

泰达物流面向社会公开选聘财务岗位汇总表

序号	公司名称 (全称)	岗位名称	招聘人数	岗位职责	基本条件			任职资格要求		备注
					年龄	专业及资质	学历学位	工作经验	其他条件	
1	天津滨海 泰达物流 集团股份 有限公司	总账会计	1	1. 负责组织公司全盘账务处理，审核各类原始单据与记账凭证，确保账务处理的合规性、准确性、及时性，严格执行企业会计准则及公司财务制度； 2. 按期完成月度、季度、年度财务报表、各类管理分析报表编制、核对及上报工作，分析财务数据变化情况，基础财务分析，为经营管理提供数据支持； 3. 负责公司全税种税费核算、申报、发票管理、账务涉税处理，实时跟进财税政策更新，合理把控税务风险、做好税务筹划、涉税风控及税局对接等。 4. 统筹往来款项账务管理，负责公司应收、应付、其他往来款的核对、催收与清理，跟进长期挂账事项处理，确保账实相符； 5. 负责公司固定资产、无形资产、长期待摊费用及存货的账务核算复核工作，按月复核折旧、摊销计提，定期配合资产盘点与差异调整； 6. 负责单体公司预算管理，包括公司预算、资金计划编制、审批、执行控制、调整、分析等。 7. 负责业务端财务支持、业务合同审核、成本管控、提供财务建议等。 8. 统筹对接年度财务审计、专项审计工作，组织整理提供公司审计所需全套账务资料，跟进审计调整事项的账务落地； 9. 组织财务档案的整理、归档与保管，以及上级交办的其他财务专项工作。	40周岁及以下 (1986年8月1日以后出生)	1. 会计、财务管理相关专业优先 2. 持有中级会计师及以上职称 3. 持有注册会计师等职业资格证书者优先	大学本科及以上学历	具有5年及以上会计工作经验，2年及以上独立全盘总账会计工作经验	1. 熟知国家现行财税法律法规，紧跟最新财税政策与行业监管要求；可独立完成增值税、企业所得税、个税、印花税等全税种纳税申报与清缴工作，具备较强税务风险研判与防控能力。 2. 精通企业会计准则，财务专业功底扎实；具备优秀数据敏感度与数据分析处理能力，做事严谨细心、原则性强，恪守财务职业准则，严守企业财务机密。 3. 具备优秀文字表达与公文撰写能力，可独立完成经营分析报告、财务测算说明等书面材料。 4. 具备优秀统筹规划能力与职场抗压能力，可高效按期完成各项工作。 5. 具备良好的沟通表达与内外协调能力，能够顺畅对接公司各业务部门，高效配合审计、税务、银行等外部机构开展各项工作。 6. 中共党员优先。	时间计算截至2026年7月31日。 确属特别优秀的，条件可适当放宽。
2		核算会计	1	1. 日常账务核算：负责公司全盘日常账务处理，严格按照会计准则及公司财务制度，完成各类原始票据审核、记账凭证编制、账务登记工作，确保账务处理及时、准确、规范。 2. 费用审核管理：负责公司各项费用报销、支出单据的审核工作，核对单据真实性、合规性、完整性，严格把控费用标准，杜绝不合理开支，规范费用报销流程。 3. 成本归集核算：负责公司日常成本数据的收集、整理与归集，精准完成成本核算、成本分摊工作，定期梳理成本数据，保障成本核算数据真实有效，为公司经营决策提供基础数据支撑。 4. 往来账务对账：负责公司应收、应付往来账款的日常核算与管理，定期与客户、供应商进行往来对账，核对账务余额。 5. 资金核对管理：负责资金账务核对工作，定期开展现金监盘工作，核实库存现金实际情况，确保账实相符；按月取银行对账单并编制银行余额调节表，清理未达账项，保障公司资金账务清晰、准确，规避资金账务风险。 6. 固定资产核算：负责公司固定资产、低值易耗品的入账、折旧计提、盘点、处置等全流程核算管理，建立固定资产台账，定期组织资产盘点，确保账实、账账相符。 7. 会计档案管理：负责各类会计凭证、账簿、报表、税务资料、合同单据等财务档案的整理、装订、归档、保管及查阅管理工作，严格遵守档案管理制度，保障财务档案完整安全。 8. 专项配合工作：积极配合公司内部审计、外部审计、税务稽查及各类专项检查工作，及时整理、提供相关财务资料。 9. 其他工作：协助完成财务数据统计、上报工作，配合部门完成财务制度落地执行，完成领导交办的其他财务相关工作。	35周岁及以下 (1991年8月1日以后出生)	1. 会计、财务管理相关专业优先 2. 持有中级会计师及以上职称	大学本科及以上学历	3年及以上企业核算会计实操工作经验，可独立完成企业全盘账务核算流程	1. 熟悉企业会计准则、财税法规，具备扎实的财务核算功底，熟练掌握账务处理流程。 2. 具备清晰的财务逻辑，严谨细致，能准确排查账务差异、审核费用问题。 3. 熟悉财务档案管理规范，能规范整理归档各类财务资料。 4. 熟练操作金蝶、用友等主流财务软件及Excel、Word等Office办公软件，具备较强的Excel数据处理能力；具备优秀文字表达能力。 5. 具备良好的财务职业操守，工作细致严谨、责任心强、原则性强，数据敏感度高。 6. 具备统筹规划能力与职场抗压能力，可高效按期完成各项工作。 7. 具备良好的沟通协调、团队协作能力，能够顺畅对接公司各业务部门。 8. 中共党员优先。	