

# 资产财务部部长岗位主要职责

1. 落实公司发展战略，对母子公司财务进行全局性筹划，并确保战略执行的落地，推动公司健康持续发展；

2. 负责搭建母子公司财务管理体系并组织实施，随组织机构变动有效调整，保证财务工作规范、有序；

3. 对公司运营进行有效监控与评估，定期向领导汇报，客观反映业务情况，提供建设性建议；

4. 负责组织预算管理、资金管理、成本控制、税筹策划、资产管理、保险管理、产权管理等工作，并监督落实，确保各项工作及时、准确，符合上级集团管理要求；

5. 掌握公司业务和项目情况，针对财务状况、经营成果、资金变动情况，进行风险评估、指导、跟踪和财务风险控制；

6. 协调维护与银行、工商、税务、审计等机构的关系，确保公司利益；

7. 负责母子公司财务系统人员管理，有效组织相关培训，不断提升人员素质。