电子与信息工程学院重大项目财务

招聘启事

招聘岗位：重大项目财务　　招聘人数：1 人

一、岗位职责

1. 负责重大项目科研经费的预算编制、执行跟踪与决算管理，按照学校及学院财务制度办理经费报销、借款、转账等日常业务，做好票据及配套资料的审核核对;
2. 协助项目负责人做好科研项目申报、中期检查、结题验收等环节的财务材料准备，配合完成项目财务审计、验收及经费使用情况检查，确保经费支出合法、合规、合理;
3. 负责重大项目人员劳务费、专家咨询费等的核算与发放申报，做好个人所得税、社保等相关事项的对接与落实;
4. 建立并维护重大项目经费台账，定期编制经费执行情况报表，为项目负责人提供经费使用分析、进度预警与政策解读;
5. 协助做好重大项目设备、耗材采购的财务审核与固定资产建账、账实核对，负责项目财务档案的整理、归档与保管;
6. 高效完成项目负责人交办的其他相关工作。

二、岗位应聘条件

1. 具有良好的思想政治素质，政治立场坚定，遵纪守法，廉洁自律，具有良好的道德品质和保密意识；
2. 全日制本科及以上学历，会计学、财务管理、审计学等相关专业，硕士研究生优先；国（境）外学位需提供教育部学历学位认证书；
3. 具有会计专业技术初级及以上资格优先；具有一年及以上财务相关岗位工作经历优先；
4. 原则上年龄在 38 周岁以下，具有高校、科研院所或事业单位科研经费管理、财务核算经验者优先；
5. 熟悉国家科研经费管理政策及高校财务制度，熟练使用财务系统及 Excel 等办公软件，具备较强的数据处理、报表编制和文字表达能力；
6. 身心健康，具备正常履行岗位职责的身体条件，能承受一定的工作强度与工作压力；工作细致严谨，富有责任心，具备良好的沟通协调能力、服务意识。

三、联系方式

联系人：王老师　　电话：021-69589502

请发送个人简历至邮箱：ceie-recruit@tongji.edu.cn

邮件主题注明：姓名—应聘岗位名称