

天津城市轨道交通咨询有限公司岗位说明书

基本信息			
岗位名称	出纳	岗位数量	1人
岗位价值区间	2	所属部门	财务资金部
直属上级	部长	直属下级	-
岗位主要职责			
<ol style="list-style-type: none">1. 负责审核原始票据、审批流程，办理现金收支和银行结算业务。2. 负责建立《支票登记簿》，做好支票登记管理工作。3. 负责银行账户的开户、销户和账户日常管理工作。4. 负责银企直连业务的建立和维护工作。5. 负责及时取回银行回单和银行对账单工作。6. 负责办理税务登记、备案、变更、税务预测和申报等税务管理工作。7. 负责财务印鉴（之一）和网银密钥（之一）保管工作。8. 负责发票和收据的领用、开具和保管工作。9. 负责整理会计资料，做好档案管理工作。10. 负责上级领导交办的其他工作。			
岗位任职资格要求			
<ol style="list-style-type: none">1. 具有大学本科及以上学历；2. 年龄一般不超过30周岁，特别优秀的可适当放宽；3. 具有1年以上财务、行政或经济管理相关工作经验；4. 具有正常履行职责的身体条件。			
薪酬待遇			
薪酬待遇标准按照轨道咨询公司薪酬管理办法执行。			