## **上海市人民政府驻北京办事处后勤服务中心**招聘岗位说明与招聘对象条件

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 岗位  名称 | 岗位  类型 | 岗位职责 | 招聘对象条件 |
| 会计 | 专技 | 负责中心的会计工作；  协助中心领导完成其他后勤保障工作。 | 财经相关专业大专及以上学历；  中共党员；  具备会计中级及以上职称；  熟悉财务相关管理知识和财务法律、法规、政策，具备较强的实务操作能力，能熟练操作会计财务软件、数据库软件；具备良好的书面和口头表达能力；  具有5年以上相关工作经验。 |

　　注：工作地点在北京市西城区。