

首都师范大学劳务派遣岗位需求计划表

序号	单位名称	岗位名称	岗位数量	岗位职责	任职条件
1	财务处	管理	1	1. 遵守财经纪律，恪守职业道德，发挥财务监督职能； 2. 熟悉掌握有关财经法规和学校的各项财务规章制度，规范开展财务核算； 3. 服从处内工作安排，完成领导交办的其他任务。	1. 具有全日制大学本科及以上学历，会计或相关专业； 2. 30岁以下，身体健康； 3. 北京户籍优先； 4. 具备从事会计工作专业资格及所需专业能力； 5. 能够熟练使用办公软件和财务软件； 6. 具备良好沟通能力和统筹协调能力，具有较高团队意识和服务意识； 7. 热爱财务工作，遵守财务人员职业道德规范，遵纪守法，服从工作安排； 8. 有高校财务相关工作经验者优先。