

财务处副处长岗位职责

1. 根据国家及学校财务规章制度，结合学校实际情况修订完善财务管理制度。协助处长分管学校各项经济活动的内部控制建设与财务监督，做好财务数据分析和绩效评价工作；

2. 分管学校收费项目与标准的政策执行，及各项收费和助学政策执行，做好全校使用各类票据管理工作；

3. 负责学校各类税款及其它费用的代扣代缴及税务筹划管理工作；

4. 分管指导与监督校内二级财务单位的财务管理和会计核算工作；

5. 协助处长配合完成各级各类财务检查、审计等工作；全面做好会计档案管理工作；

6. 协助处长配合学校有关部门加强对学校资产管理，防止国有资产流失；积极为学校重大经济决策提供准确的财务信息；参与学校重要经济活动的监督工作；

7. 分管财务信息化建设和管理工作。

任职要求：

具有一定的政策理论水平；有财会、经济管理类专业背景。