全 職 資 訊

登錄日期： 年 月 日

求才機構	台北大直英迪格酒店		
機構地址	臺北市中山區植福路200號		
公司類別		公司統編	82876520
電　　話	02-35187777#7716 0965-185700	聯 絡 人	沈宥孜
徵才職位名稱	應收稽核 Accounts Receivable		
e-mail	hr@indigo-taipei.com	有效期限	12/31
工作內容	• 負責每日房租、餐飲、宴會等各項收入帳務彙整與確認。 • 審核應收帳款資料，定期與客戶對帳催收未付款項。 • 開立及管理應收發票，依合約條件控管收款期限。 • 協助處理客戶付款異常、退款作業及帳款結清流程。 • 審核每日營收報表（Daily Revenue Report），確認 POS、PMS 系統收入一致性。 • 稽核房價折扣、升等、贈送、取消、無效帳等異常交易。 • 核對收銀報表與實際現金、信用卡、轉帳等收款憑證是否一致。 • 檢查發票、訂單、付款資料與內部系統對應之完整性與正確性。 • 進行收入內控測試與作業流程優化，降低作業風險。 • 協助月結收入作業與收入分類帳的建立與維護。 • 配合稽核作業，提供所需收入資料與憑證。 • 協助主管交辦事項與部門相關專案執行。		
具備條件	擅長工具 Windows XP、Windows 7、Windows 8、Excel、Outlook、Word		
需要人才	■畢業生　■在校生（進修部同學）		
需要科系	■不拘 ■財金學院 □管理學院 □資訊學院 □指定系所(　　系/所)		
需求學生國籍 (可複選)	■本國生 □越南生 □印尼生 □日本生 □其他_____		
需求外語能力 (可複選)	■無 ■英語 □越南語 □印尼語 □日語 □其他_____		
需要人數	1　人		
工作時間	09:00-18:00		
待　　遇	■月薪32,000-40,000元(低於4萬元請揭示實際金額)		
接洽方式	■電話連絡 ■寄履歷 ■寄 e-mail □親洽		
備　　註	後勤可享有十分鐘彈性上班時間		

註：

1.同學請自行與廠商接洽應徵細節,並需留意自身權益及安全。

2.「應徵前」做好_三要準備、「面試時」堅守_七不原則,
https://reurl.cc/04gvpy

德明財經科技大學 研發處職涯發展中心(綜221室) 敬啟
TEL：02-2658-5801#2431-2433

◎本表亦可自職發中心均可下載- http://otc.takming.edu.tw/p/405-1010-4188,c1286.php?Lang=zh-tw