

# 全職資訊

登錄日期： 年 月 日

求才機構	高力國際		
機構地址	台北市信義區松仁路89號7樓		
公司類別	工商顧問服務業	公司統編	23984185
電 話	02-8722-8693	聯 絡 人	Anita
徵才職位名稱	財務專員		
e-mail	Anita.wu@colliers.com	有效期限	徵到為止
工作內容	<p>1. 日常會計管理： 獨立負責日常的記帳工作，確保資料精確無誤。</p> <p>2. 應收帳款管理： 負責 AR 銷帳，確保帳款的及時入賬和追蹤、日常傳票覆核。 與相關人員合作保證應收帳款的準確性和即時性。</p> <p>3. 收支平衡和財務報表： 監控公司的收支平衡，確保資金運作的穩定性。 負責月度、季度和年度等相關財務報告的製作，確保其準確性和時效性。</p> <p>4. 日常財務事務： 協助處理日常財務事務，包括但不限於支付、報銷和其他財務流程。 與內外部相關方合作，確保所有支付和款項的合規性。</p> <p>5. 與駐點同仁溝通： 與公司內不同部門的駐點同仁保持緊密的溝通，協助解決財務相關的問題。</p> <p>6. 其他主管交辦事項</p>		
具備條件	會計學相關, 財稅金融相關		
需要人才	V 畢業生      V 在校生 (進修部同學)		
需要科系	<input type="checkbox"/> 不拘 V 財金學院 <input type="checkbox"/> 管理學院 <input type="checkbox"/> 資訊學院		

	<input type="checkbox"/> 指定系所(            系/所)
需求學生國籍 (可複選)	<input checked="" type="checkbox"/> 本國生 <input type="checkbox"/> 越南生 <input type="checkbox"/> 印尼生 <input type="checkbox"/> 日本生 <input type="checkbox"/> 其他_____
需求外語能力 (可複選)	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 英語 <input type="checkbox"/> 越南語 <input type="checkbox"/> 印尼語 <input type="checkbox"/> 日語 <input type="checkbox"/> 其他_____
需要人數	2 人
工作時間	
待 遇	月薪 35K 以上 (依經驗)元(低於4萬元請揭示實際金額)
接洽方式	<input checked="" type="checkbox"/> 電話連絡 <input checked="" type="checkbox"/> 寄履歷 <input checked="" type="checkbox"/> 寄 e-mail <input type="checkbox"/> 親洽
備 註	

備註：

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/04gvpv>

德明財經科技大學 研處職涯發展中心(綜221室) 敬啟

TEL：02-2658-5801#2431-2433