

臺北基督學院會計主任/專員徵聘啟事

112/12/1

職 稱：會計主任/會計專員

工作內容：

1. 會計制度之擬訂事項。
2. 預算之籌劃、彙編、控制及審核。
3. 增進財務效益及減少不經濟支出之財務調配建議。
4. 會計憑證編製核算事項。
5. 會計報表之編造與統計事項。
6. 稅務處理與申報。
7. 會計檔案之整理保管。
8. 教職員工薪資表及退休金提存及撥付業務。
9. 其他有關之會計事務。

資格條件：

資格：具具有下列情形之一，並曾在公私立機構實際從事會計工作五年以上：

- (一) 經高等或相當考試會計、審計或相關類科及格。
- (二) 在教育部認可之國內外大學會計系、所畢業。
- (三) 在教育部認可之國內外大學商學、管理類等相關系、所畢業，修有會計學分。

知識：具會計，統計，及稅務法令，審計等知識。

能力：熟悉電腦文書軟體 Word、Excel、PowerPoint 等、具備財務分析能力。

態度：主動積極、與人和睦、樂於溝通、勇於創新。

特質：誠信正直、條理分明、勤奮敬業、善於合作、負責抗壓。

語言：具中等英語溝通與書寫能力。

認同臺北基督學院的辦校宗旨與使命，並能配合學校整體發展計畫。

請參考本校網站內容說明 <https://cct.edu.tw>。

薪資條件：面議

有意應徵者請將「履歷表」、「自傳」、「學歷證件影印本」、「成績單影本」、「推薦函三封」（第一封由牧師傳道人推薦，描述其品格與操守；第二封由前工作單位主管或同事推薦信，說明其專業能力；第三封由其他人推薦，內容不限）等，郵寄至(25162) 新北市淡水區自強路 51 號 【臺北基督學院人事暨秘書室收】，或以電子郵件寄至 hrao@cct.edu.tw。