# 2024年内部审计专员岗位职责 审计员的工作职责(24篇)

来源：网络 作者：烟雨迷离 更新时间：2024-08-13

*在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看一看吧。内部审计专员岗位职责 ...*

在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看一看吧。

**内部审计专员岗位职责 审计员的工作职责篇一**

1.参与年度审计工作计划的制定，并完成相关审计方案、审计通知等准备;

2.实施审计并完成审计底稿、报告的撰写、整理和汇报工作;

3.跟踪被审计部门就审计所发现问题的整改情况，并审查整改报告;实施后续审计，并确定问题整改效果;

4.协助部门总监完成有关违法违纪案件举报、申诉受理工作;

5.收集、整理和归档审计、监察的相关细聊;做好审计监察档案的保管和保密工作;

岗位要求：

1.大专以上学历，财务或审计相关专业;从事财务、审计专业岗位工作3年以上;

2.良好沟通、协调、组织能力以及逻辑分析能力、口头表达能力;

3.良好职业道德和素养，公正廉明。

**内部审计专员岗位职责 审计员的工作职责篇二**

职责：

1、负责配合部门领导全面工作，及时向分管领导汇报部门工作;

2、负责协助负责人拟订公司审计工作规章制度，并检查、督促审计制度的贯彻执行情况;

3、负责协助编制公司年度审计工作计划，制订完成审计任务的措施，组织审计工作计划的推进与落实，指导和协调审计工作的开展，检查计划的执行情况;

4、完成领导交办的其他工作任务。

任职要求：

1、财务、审计或相关专业全日制本科及以上学历，初级职称，会计从业资格证;

2、熟悉会计准则，精通审计、税务法律法规;

3、具有良好的沟通能力和书面表达能力;

4、性格沉稳、干练，思维敏捷;

5、党员与学生干部优先。

**内部审计专员岗位职责 审计员的工作职责篇三**

职责：

1、 工程签证、工程通知单，工程合同日常审核管理。

2、 负责协助sox项目审计工作及问题点整改跟踪。

3、 每月财务日常检查工作，包含现金盘点、现金收据检查、支票、发票、信用卡、现金凭证处理、银行凭证处理、账务处理等。4、 固定资产日常管理工作，如变更、报废、验收。

5、 固定资产季度、半年度盘点工作，并出具固定资产盘点报告。

6、 合同管理，合同管理软件上传检查、原件缴存检查。

7、 每月仓库存货盘点。

8、 每月编写制作内部控制审计报告。

9、 完成领导交办的其他工作。

任职要求：

1、本科及以上学历，会计学、金融学、财务管理学、审计学等相关专业，2年以上相关岗位工作经验。

2、具备良好的逻辑思维能力、敏锐的洞察力和综合分析能力，良好的沟通能力、文书编写能力。

3、工作认真负责、耐心细致。

4、具有良好的英文听说读写能力。

**内部审计专员岗位职责 审计员的工作职责篇四**

职责：

1.对工程项目的招标、合同签署、设计、施工、监理、验收、结算等环节进行跟踪审计;

2.负责工程预结算审计、决算审计;

3.负责对工程合同的签订、执行过程和结果进行审计监督、检查、评价;

4.定期或不定期选取工程项目预算(超过概算)、变更(超出合同总金额)、结算(超出合同总金额)等工程造价管理程序进行抽查，核实其程序的合规性，工程计价的真实性和准确性;

5.对工程款支付的真实性、合法性进行审计监督。

任职要求：

1、本科及以上学历，成本造价相关专业;

2、2年以上成本造价或同等岗位经验;

3、有志于往工程审计方向发展，原则性强、职业素养高，细则认真。

**内部审计专员岗位职责 审计员的工作职责篇五**

职责

1、能够熟悉掌握国家的法律法规及有关工程造价的管理规定，熟悉本专业理论知识，熟悉工程图纸，掌握工程预算定额及有关政策规定，为正确编制和审核预算奠定基础;

2、负责审查施工图纸，参加图纸会审和技术交底，依据其记录进行预算调整;

3、协助领导做好工程项目的立项申报，组织招投标，开工前的报批及竣工后的验收工作;

4、工程竣工验收后，及时进行竣工工程的决算工作，并报处长签字认可;

5、参与采购工程材料和设备，负责工程材料分析，复核材料价差，收集和掌握技术变更、材料代换记录，并随时做好造价测算，为领导决策提供科学依据;

6、全面掌握施工合同条款，深入现场了解施工情况，为决算复核工作打好基础;

7、完成工程造价的经济分析，及时完成工程决算资料的归档。

任职资格

1、审计、会计、工程造价、工程管理等专业本科以上学历，具有造价员或审计员资格;

2、具有造价、审计等相关工作经验者优先;

3、精通国家财税法规，熟悉企业会计、审计、税务等业务的全部流程;

4、较强的沟通及协调能力，优秀的书面写作和口头表达能力;

5、良好的独立工作能力，敬业精神和团队协作意识。

**内部审计专员岗位职责 审计员的工作职责篇六**

职责：

1、 审计、评价公司各项业务的内部控制和风险管理情况，并向集团管理层提出建议;

2、 审计集团各分公司、各事业部财务会计运作情况，对其合规性作出评价，并向集团管理层提出建议;

3、 根据内审流程，编制项目审计计划，独立带队，完成现场实施程序、编制工作底稿和审计报告;并对团队内成员进行工作指导;

4、 参与制定和修订内部审计有关制度和规定，参与评审其他部门内控管理制度。

任职要求：

1、正规院校全日制大学本科以上学历，财经、会计或审计专业;

2、3年以上的财务、内部审计、经济分析以及金融行业相关工作经验;

3、江西赣州本地人优先，能接受外派、能适应频繁加班及出差;

4、具有较强的综合分析判断能力;

5、具备一定的学习能力和文字表达能力;

6、有注册会计师资格或国际内部审计师资格优先。

**内部审计专员岗位职责 审计员的工作职责篇七**

职责：

1、负责送审项目的预结算复审。包括但不限于经济偏差、技术偏差、技术变更等，就项目管控提出合理化建议，为领导决策提供科学依据;

2、参与工程项目会审并根据项目实际提出合理化建议;

3、熟悉工程项目招标的全过程，负责过程监督与控制;

4、项目实施过程中，就过程进行控制。包括但不限于工艺、材料、现场安全等各要素与合同约定或相关规定是否相符提出合理化建议与控制措施;

5、负责其审计项目的档案资料归档;

6、负责内部风险控制建设，较好完成领导安排的其他工作

任职资格：

1、学历：全日制本科以上学历，工程造价、工程管理、建筑工程、土木工程，电器、暖通等;

2、经验：2年以上相关从业经验，具有造价员资格

3、能力：熟练掌握国家或海南省工程定额及政策规定，熟练运用广联达等计价软件，并具备独立运用cad绘制施工图的能力，能够独立编制和审核预结算;具有c类驾驶证。

4、，cet4》425分优先考虑

5、其他：具有医药制造业从业经验优先考虑(指制药工业厂房净化、工艺管道、设备与电气包装、暖通、人防与消防等专业施工以及土建工程)

**内部审计专员岗位职责 审计员的工作职责篇八**

职责：

1、协助政府审计部门和会计师事务所对公司的独立审计活动。

2、定期或不定期地进行必要的专项审计和财务收支审计等。

3、参与对公司重大经营活动、重大项目、重大经济合同的审计活动。

4、负责做好有关审计资料的原始调查的收集、整理、建档工作，按规定保守秘密。

任职要求：

1、全日制大学本科(二本)及以上学历;

2、具备招投标、预结算审核等工程类相关知识，对工程项目全过程管理有一定了解;

3、有较强的上进心，能够随时关注相关法律法规，对法律规章制度感兴趣;

4、熟练使用计算机办公软件。

**内部审计专员岗位职责 审计员的工作职责篇九**

职责:

1、了解工程项目的整体投资情况，必要时审核概预算书;

2、对工程项目的勘察、设计、施工、项目采购、建设监理等招标投标活动进行过程跟踪审计监察，项目设有标底的，对工程项目的标底进行预审 ;

3、依据国家及公司的有关规定，对设计、施工、采购、委托监理合同进行审计;

4、必要时，参与项目建设的全程跟踪审计;对合同工程的完工结算进行审计;对需要外审的工程项目作好内审及协调工作;

5、及时对审计过程发现的问题进行相关分析，并报告;

6、对建设管理的内部控制制度进行审核，提出改善意见;

7、完成上级交办的其他工作。

任职资格:

1、教育背景：土木工程、机电工程、工程管理或工程造价类本科及本科以上学历或中级专业技术任职资格。具注册造价工程师或注册建造师等资格优先。

2、工作经验：从事本专业技术、工程管理、工程审计工作三年以上，具有完整项目实施的参与经历，年龄在25岁以上。

3、培训经历：受过招标投标、工程管理、工程审计、工程预算等方面培训。

4、技能技巧：优秀的沟通、执行能力;掌握管理类基本知识;熟悉工程建设程序;对招标投标法、合同法等与工程建设相关的法律法规以及政府部门相关文件较为系统理解;能够运用审计、监察、工程、法律等知识分析问题、解决问题;具一定抗压能力，很好团队合作的能力。

英语或韩语良好。

**内部审计专员岗位职责 审计员的工作职责篇十**

职责：

1.在主管领导下，遵守国家法律法规、公司规章制度，依法实施审计业务。

2.审计集团各下属单位、部室等相关单位经营目标责任的履行情况。

3.集团各单位、部室主要负责人的离任审计。

4.审计集团各单位、部室内控制度的建立健全和执行情况。

5.组织做好基建、修缮工程等专项工作的财务概(预)算执行情况及决算情况的审计，并对工程材料的招采、工程签证和施工情况进行监督。

6.审计集团财务及各核算单位的财务报表、财务预决算、资金管理与使用、固定资产管理等执行情况。

7.协助主管领导做好审计前的各项准备工作，做好审计记录、审计证据的收集和调查取证工作，并编制审计报告，提出审计意见和建议。

8.负责做好审计工作的档案管理工作。

9.领导交办的其他需要审计的事项。

任职要求：

1.会计、审计专业本科或以上学历，三年以上大中型企业财务审计工作经验;

2.熟悉和掌握国家、行业的财经法规和方针政策;

3.思维敏捷，有很强的组织、协调能力和文字表达能力;

4.具有极强的财务审计分析能力;

5.严守审计纪律，恪守审计职业道德。

**内部审计专员岗位职责 审计员的工作职责篇十一**

职责

1、能够熟悉掌握国家的法律法规及有关工程造价的管理规定，熟悉本专业理论知识，熟悉工程图纸，掌握工程预算定额及有关政策规定，为正确编制和审核预算奠定基础;

2、负责审查施工图纸，参加图纸会审和技术交底，依据其记录进行预算调整;

3、协助领导做好工程项目的立项申报，组织招投标，开工前的报批及竣工后的验收工作;

4、工程竣工验收后，及时进行竣工工程的决算审计工作，并报领导签字认可;

5、全面掌握施工合同条款，深入现场了解施工情况，为决算复核工作打好基础。

任职资格

1、工程造价、审计、会计、工民建等专业本科以上学历;

2、具有造价、审计等相关工作经验者优先;

3、精通国家财税法规，熟悉企业会计、审计、税务等业务的全部流程;

4、较强的沟通及协调能力，优秀的书面写作和口头表达能力;

5、良好的独立工作能力，敬业精神和团队协作意识。

**内部审计专员岗位职责 审计员的工作职责篇十二**

1、在部长的统一领导下，具体负责对集团所属公司(部门)的财务审计工作。及时与各部门进行沟通，少普查，多抽查，有问题查到底;发现问题及时向上级汇报，尽量将问题控制在产生后果之前(萌芽状态)。

2、规范财务运行体系，对集团各公司财务人员业务开展、报表分析进行监督。

3、对集团公司开发的新项目督促财务部门可行性经济分析并对其分析结果进行审计。

4、对集团各公司进行税收筹划，每月指导检查对外帐务的处理，税收政策的利用。

5、对集团各公司及部门的计划大要事收集，监督执行情况汇总考核。

6、监督各司各部绩效考核财务指标的制定;参与集团公司对各司各部考核，并出具审计结果。

7、抽查审核项目成本控制，提出降低成本控制措施。

**内部审计专员岗位职责 审计员的工作职责篇十三**

职责：

1、负责编制工程审计工作计划和工程监察审计方案;

2、负责开展工程监察审计工作并出具审计报告;

3、负责分析工程项目运行过程中的风险,了解工程预算并对工程运行情况进行监察;

4、负责对工程合同签订及履行全程跟踪监督;

5、负责工程项目招投标、物资采购监督审计工作,并对发现的问题提出相应解决建议;

6、参与项目的工程进度与质量抽查考核工作和招采供方库及材料信息库抽查考核工作,并对发现问题进行督促落实;

7、完成公司领导交办的其他工作。

任职资格：

1、统招本科及以上学历，工程管理类、建筑相关专业;兼具工程、财务相关知识优先考虑;

2、有2年以上工程审计相关工作经验;

3、个性特征：良好的协调、沟通和文字表达能力，公正严谨、责任心强;能吃苦耐劳，性格沉稳踏实，能适应偶尔出差。廉洁自律、有良好的职业道德和操守，坚持公司审计管理原则;

4、丰富的工程管理、工程造价专业知识与经验，良好掌握审计手段和内容，熟悉《合同法》和国家及地方会计、审计相关法律法规;

5、本岗位亦招收工程、建筑等相关专业的优秀毕业生。

**内部审计专员岗位职责 审计员的工作职责篇十四**

职责：

1.制订并完善工程审计方面的制度和流程，参与编制公司年度审计工作计划。

2.根据审计工作计划拟定工程审计项目实施方案并负责落实。

3.对本公司及其子公司的基建工程、土建维修、装修和重大技术改造、扩建、大修、检修等项目的立项、招标、概(预)算、决算和竣工交付使用进行审计监督，检查资料的真实性、完整性，工期和质量的管控情况，费用的合理性、准确性，针对发现的问题，提出相关建议，并跟进整改情况。

4.收集、整理审计证据，编制审计工作底稿，出具审计报告。

5. 负责资料归档，遵守审计职业道德和保密规定。

6. 领导交办的其他工作。

任职要求：

1. 工程类相关专业大专及以上学历，熟悉工程、造价、招投标、合同管理，具有预算员职业资格证、造价员资格证书优先。

2. 5年以上工程审计、预算造价、工厂管理、成本核算等相关工作经验，对各类技改、零星工程项目有比较系统的了解和实践经验。

3. 较强的沟通协调能力，优秀的分析问题、解决问题的能力。

4. 良好的独立工作能力、敬业精神和团队协作意识。

**内部审计专员岗位职责 审计员的工作职责篇十五**

职责：

1、参与研究制订其它有关规章制度。

2、制订月度审计监察工作计划，经批准后组织实施。

3、对公司及所属内部独立核算单位的月度财会报表和经济核算报表的合法性和真实有效性进行审计。

4、定期和不定期地向公司领导报告审计监察工作状况，提出完善控制和管理措施的建议。

任职资格：

1、3-5年财务、审计工作经验，有会计师事务所工作经历优先。

2、有财经类初级职称，有中级职称者优先。

3、熟练操作办公软件及常用财务软件。

4、保密意识良好，抗压能力强。

**内部审计专员岗位职责 审计员的工作职责篇十六**

职责：

1. 协助上级完成公司电站和基地新建、改扩建项目的结算审计工作，确保工程结算审计中形成的电话记录、计算底稿都详实充分;

2. 参与公司电站和基地新建、改扩建项目的工程现场监察工作，并出具工程现场监察报告，并确保工程现场监察中形成的访谈记录、电话记录、会议纪要、计算底稿都详实充分;

3. 参与招标过程中的监标工作，并出具工程监标报告，确保在监标过程中，监标证据及形成的职业判断、计算底稿都充分详细;

4. 完成公司或上级交办的各项工作，目标提交及时，准确、完整, 并及时向领导汇报完成情况。

次要工作职责 minor responsibilities

1. 工程审计制度及反舞弊培训;

2. 工程成本管理培训、经验分享、知识管理。

任职要求 qualifications

1. 大专毕业或以上学历，建筑、电气、暖通等工程类相关专业;

2. 有承揽工业建筑工程项目施工企业或造价咨询单位工程造价专业任职经历，能胜任招标工程量清单编制、工程项目预结算编制、审核;有光伏行业从业经验者优先考虑。

3. 熟悉gb 50500-20xx建设工程工程量清单计价规范，各省市发布的定额计价规则及各地区价格信息;

4. 熟悉招投标流程、工程结算审计流程、采购、工程管理流程中主要风险，能独立编制工程监标报告、工程现场监察报告、各类审计调查报告等;

5. 2年以上工程成本相关工作经验，持有造价员等工程类证书;

6. 思维敏捷，领悟力强，积极主动;较强的人际沟通协调能力，具有团队合作精神，能适应项目出差要求;

7. 英语听说读写良好;office 软件(excel, work, ppt,等)、各种工程计价及算量软件、清标软件熟练。

**内部审计专员岗位职责 审计员的工作职责篇十七**

职责：

1. 负责基建、维修工程项目的结算的审计;

2. 负责基建、维修工程全过程实施审计监督;

3. 负责基建、维修工程招投标、合同签订等的审计监督;

4. 负责督办有关审计项目的后续情况处理。

任职要求：

1. 大专以上学历，工程类相关专业，熟悉工程、造价、合同管理、招投标的工作;

2. 3年以上工程审计、成本管理等相关工作经验;

3. 熟悉使用cad、广联达等专业软件;

4. 工作严谨，原则性强，灵活性高，沟通协调能力强。

**内部审计专员岗位职责 审计员的工作职责篇十八**

职责：

1、负责协助公司审计客户进行前期理账、做账工作;

2、负责做好公司审计客户的审计问题跟进，进行解说，出色完成审计工作;

3、负责制作公司审计聘书。税务聘书、银行询证函，并引导客户签署;

4、负责做好客户记录，详细记载办理进程以及客户事项，完善后期维护;

5、根基审计任务， 与客户进行沟通与协调，并跟进审计工作进度，直至审计工作完成;

6、完成上级交给的其它事务性工作。

任职要求：

1、会计、财务管理等相关专业大专以上学历，有会计从业资格证书;

2、熟悉外资企业，香港公司税务审计、国家财税法规，熟悉企业合计、审计、税务等业务流程;

3、具有较好的谈判技巧，熟悉商务流程，能够独立接待客户;

4、沟通协调能力、语音表达能力好;

5、良好的团队精神、职业道德修养和职业形象;

6、原则性、自律性、责任心强;诚实稳重，敬业爱岗，良好的保密意识;

7、有会计初级职称优先;

8、英语优秀者优先;

9、有外资企业工作经验者优先。

**内部审计专员岗位职责 审计员的工作职责篇十九**

职责

1、建立和完善公司内部控制评价体系，拟定并完善内部审计制度和流程，制订审计计划;

2、检查各部门业务流程的合理性、有效性;

3、审核公司各项管理制度的合理性以及执行情况;

4、审计公司资金使用情况;

5、督促跟踪审计结论和建议的落实。

任职资格

1、专科以上学历，会计、审计等相关专业;

2、熟悉内部审计流程与规范、有扎实的审计和财务专业知识，熟悉财经法律法规;

3、具备良好的沟通、组织、协调和管理能力以及团队协作精神;

4、正直诚实，工作态度积极，责任心强;

5、优秀的沟通、协调及管理能力，良好的职业道德和团队协作精神;

6、积极主动、敬业上进、责任感强;

7、良好的语言、文字表达能力，熟练运用microsoftoffice办公软件。

**内部审计专员岗位职责 审计员的工作职责篇二十**

职责：

1、参与审计部总监制定完善工程方面审计制度的讨论，并贯彻执行;

2、根据年度审计计划细化审计内容及目标，配合执行工程审计项目的实施，针对存在的问题提出审计意见和改进建议，并跟踪审计结果的执行情况，

3、参与工程招投标、采购管理、合同管理、施工管理、预结算、决算等专项审计或抽查审计;参与各类工程合同的审查;

4、配合审核工程项目预算控制价和分包控制价，进行人、机、料价格市场调研;

5、编写相关工程审计底稿及审计报告;

6、整理和归档工程审计资料;

7、完成领导交办的其他各项工作。

任职要求：

1、全日制本科以上学历，工程造价及工程管理相关专业;

2、二年以上中大型房地产项目工程审计、造价、成本、设计相关工作经验，熟悉招采管理、合同管理、造价管理、施工管理相关知识及工作流程;安装工程造价工作经验优先;

3、了解企业的内控制度和流程;

4、能熟练操作办公自动化软件，预算软件;

5、优秀的公文写作能力，具有良好的综合素质及沟通技巧;

6、人品端正，具有较好的职业操守，责任心强，有上进心，学习能力强，能适应经常出差。

**内部审计专员岗位职责 审计员的工作职责篇二十一**

职责：

1、在审计经理的指导下，配合完善公司工程审计流程制度，经审定后组织实施;

2、按要求对集团各分子公司重大经济活动关键环节实施审计，包括工程预算、招投标、合同、结算等关键业务环节;

3、根据需求对集团各分子公司工程类业务进行检查、审计、监察并提出改进建议，监督落实实施;

4、领导交办的其他任务。

任职资格:

1、大专以上学历，工程管理、工程造价、安装及建筑工程等相关专业;

2、熟练操作专业造价及预算计量软件;

3、3年以上相关工作经验,具备工程结算审计经验或在大型企业从事工程内控审计、监察经验者优先考虑;

4、较强的沟通、协调及管理能力,良好的职业道德和团队协作精神;

5、具备职业敏感性和较强的抗压能力。

**内部审计专员岗位职责 审计员的工作职责篇二十二**

职责：

1、在经理的指导下，根据审计计划、审计流程及方案开展财务收支审计、经济责任审计及效益审计，对业务的真实性、合法性、合理性进行检查监督;

2、开展后续审计、跟踪审计问题的整改与落实;

3、审计底稿、审计报告等档案的整理与归档;

4、领导安排的其他工作。

任职要求：

1、大专以上学历，具有2年以上(本科1年以上)财务(或审计)工作经验;

2、有财务会计、审计相关专业，具有初级会计(审计)职称;

2、了解国家财政、税务、会计及审计相关法律法规;

3、具有高度的敬业精神，工作责任心强，具有良好的职业素质及操守。

**内部审计专员岗位职责 审计员的工作职责篇二十三**

岗位职责：

1、根据公司年度审计计划及临时内审项目的要求做好前期准备工作，包括发出内审通知，拟定具体项目的内审方案和工作计划、资料收集等。

2、负责与被审核部门进行沟通，联系安排现场工作事宜、组织协调工作小组成员进行现场工作。

3、对审计过程形成相应记录，确保内部审计工作质量，对审计问题的整改实施跟踪，编写后续审计报告。

4、按照责任分工，对公司各项经营管理活动和财务活动的真实性、合规性进行监督、检查、评价。

5、及时向公司领导汇报发现的重大问题和重大风险隐患，提出改进意见;协调处理公司内部审计部门与其他部门的关系。

6、协助完善、修订内部审核管理标准、规范审核工作作业流程。

技能要求：

1、原则性强，能承受工作压力，综合判断力强，具有较强的沟通能力、团队协作能力及良好的职业道德、敬业精神;

2、了解企业日常业务循环的工作及内审流程，有一定的成本意识;

3、熟悉审计、财务、税务、经济等相关法律法规;

4、熟悉使用office等办公软件、erp、财务操作软件;

5、良好的文采，良好的文字功底;

6、持审计师证、初级会计师证、cpa或cia证书优先;

7、能适应因工作需要的出差安排。

**内部审计专员岗位职责 审计员的工作职责篇二十四**

职责：

1、根据年度审计计划，负责编制项目审计计划;

2、根据制订的审计计划执行具体的审计工作。包括组织开展现场审计，收集、整理审计证据，编写审计工作底稿，编制审计报告草稿及跟踪审计后续整改工作;

3、在审计工作中善于发现问题并能够提出自己的见解和建议。

4、为改进内部审计工作提出合理化建议;

5、负责各分子公司年度财务审计与内控评估项目;

6、服从部门工作统一安排，按时配合完成领导交办的其他相关工作。

任职要求：

1、审计、会计、财务管理及相关专业本科及以上学历;

2、1年以上内部审计或会计师事务所相关工作经验，品牌零售业内审经验者优先;

3、熟悉财税法规、审计程序和公司财务管理流程;

4、较强的沟通能力、协调管理能力及较好的文字表达能力;

5、良好的职业操守和团队协作精神;

6、能适应出差。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找