附件一

体育集团财务管理岗岗位职责及任职资格

一、岗位职责

1.负责子公司全盘账务处理、财务数据报送、报销审核工作，编制财务报表及财务分析报告；

2.负责财务预决算工作，负责公司整体或项目的预算编制、执行预警和后期结算；

3.负责资金管理工作，做好资金计划的编制和资金上划下拨工作，及时清理往来款项；

4.负责公司纳税申报，做好税收筹划，对接税务检查和其他相关工作；

5.负责配合完成经营指标跟踪评价与分析，审核与财务相关合同经济事项，提出合理化建议；

6.负责公司财务信息化管理工作;

7.上级交办的其它工作。

二、任职资格

1.经济、金融、财务、工商管理、统计、法律等相关专业,研究生及以上学历；

2.具备4年及以上财务管理、内审等岗位履历；

3.熟悉国有企业工作方式与业务流程，精通财务核算，预算编制、税务筹划及资金管理,熟悉体育行业收入与成本结构；

4.具备良好的判断能力和抗压能力，工作严谨度高，具备高度的责任感和敬业精神。