**审计部-审计组长岗**

**职责描述：**

1. 严格遵守国家和公司的成本开支范围和费用开支标准，结合公司生产经营特点和管理要求，制定成本核算方法。
2. 根据公司生产经营计划编制成本、费用等计划，并将指标分解落实，确保计划实现。
3. 按照成本核算办法的规定，确定成本核算对象，正确归集，分配生产成本与费用，做到数字准确，内容真实。
4. 每月按时编制成本核算凭证及报表。对照成本计划找出成本升降原因，提出降低成本、费用的途径，加强成本管理。
5. 协助有关部门定期对自制半成品以及产成品进行盘库，核对产品库存情况。
6. 积极开展与成本核算有关的信息会议，加强各部门的交流与沟通，使信息更透明更快捷。

7.完成领导交办的其他工作。

**任职要求：**

1、本科及以上学历，应聘经理职位具有5年（高级经理职位具有8年）以上相关工作经历；  
2、熟悉办公软件的使用及相关法律法规；  
3、具有良好的职业操守及团队合作精神，良好的组织、协调能力，较强的沟通、理解和分析能力。