**臺南文化創意產業園區會計人員**(一) 工作內容：

1. 年度預算及決算編製

2. 完成會計師事務所營業稅申報、國稅局各類所得申報事項

3. 固定資產明細表及折舊資料核算

4. 正職及兼職人員薪資核算作業、勞健保加退保及薪調作業

5. 例行性收入發票開立及行政公文處理

6. 每月進項稅額憑證之蒐集與整理

7. 主管交辦事項

(二)要求條件

1.工作經歷：不拘

2.學歷要求：大學、碩士

3.科系要求：會計學相關、財稅金融相關

4.語文條件：英文--聽/略懂、說/略懂、讀/略懂、寫/略懂

5.擅長工具：Word、Excel、Power Point、鼎新ERP

6.工作待遇 : 26,000元起(面議)

7.工作技能：不拘

8.具備駕照：輕型機車

9.其他條件：具備相關會計工作尤佳

(三)應徵方式
1.職務聯絡人: 楊小姐

2.聯絡E-mail: yuxuan85@stust.edu.tw

3.電洽 : 不接受電洽

4.親洽 : 不接受親洽

5.甄選作業流程 : 請於110年3月10日(三)前(以郵戳為憑)將履歷表、學經歷證明及相關資料影本寄送至「臺南文創園區人事單位收」，通訊地址 : 台南市東區北門路二段16號。書面審查後擇優遴選參加面試(不合者恕不退件)。