

岗位说明书

部门名称		岗位名称	财务总监
直接上级	董事长/总裁	定 员	1 人
所辖人员	分管部门所属人员	工资水平	面议
<p>工作概要： 根据公司整体战略目标，进行资本融通（筹资）和资产资源配置（投资），经营中现金流量（营运资金）管控，以及利润分配等管理工作。</p>			
<p>工 作 职 责 与 内 容</p>			
<p>1. 全面负责公司的财务管理工作，包括资金规划、预算管理、会计核算、会计监督、税务筹划、成本核算、存货控制等工作，加强公司经营管理，提高经济效益；</p> <p>2. 组织执行国家有关财经法律、法规、政策和制度，完善公司财务制度，保障公司合法经营，全面掌握公司财务状况、资金运作、经营成果，及时向董事会汇报，维护股东等利益相关方权益；</p> <p>3. 参与公司投/融资活动等方面的决策和方案拟定工作，监控各项经营活动中的财务运作与资本运营，参与重大经济合同或协议的研究、审查，参与重要经营问题的分析和决策；</p> <p>4. 根据公司战略和经营决策，负责公司财务报表、财务分析工作，为公司的重大决策提供准确、完整的财务数据、财务分析及决策预案；</p> <p>5. 维护与银行、工商、税务等部门的良好合作关系，保护公司合法权益；</p> <p>6. 负责制订公司年度总预算和季度预算调整，汇总、审核各部门及子公司上报的月度预算，召集并主持公司月度预算分析与平衡会议；</p> <p>7. 做好子公司相关工作的监督与指导，有效预防和控制财务风险；</p> <p>8. 完成上级领导交办的其它工作任务。</p>			
任	因素	细分因素	具体要求
		知识	教育背景 财务、金融及相关专业全日制本科及以上学历； 中级以上会计师资格证，具有注册会计师资格者优先； 有良好的英语基础，有海外工作或学习经验者优先。
职	能力	专业技能	财务分析、成本费用体系管理、风险控制。
		组织协调	具有良好的组织协调和目标管理能力，有良好的对外沟通能力和危机公关能力。
资	经历	工作履历	具备较丰富的管理工作经验，在大型药企工作 5 年以上，担任过财务部门经理或以上职务。 有跨国药企工作经历者优先，有上市公司工作经验者优先。
		身体条件	身心健康。
格	其他条件	个性品质	工作严谨，责任心强，有大局观。
		其他条件	45 岁以下，特别优秀者可适当放宽条件，性别不限。