富順纖維工業股份有限公司

**職務說明書**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **一、職位基本資訊(如果覺得不明確請回答不清楚)** | | | |
| **姓名** | 連秋惠 | **直屬主管(職稱/姓名)** | 黃偉玲襄理 |
| **職位名稱** | 會計 | **部門主管(職稱/姓名)** | 陳林德協理 |
| **所屬部門** | 財務部 |  |  |
| **轄下管理人數** | 0 |  |  |

|  |
| --- |
| **二、工作職責描述(請把所有真正有在做的項目都列出來)，如果有非固定式的(例如專案)，請列出今年做過的。** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 編號 | A)工作內容有哪些?? | B)每一項粗略估計所花的時間 | C)每個月需要和哪些同事或部門合作 |
| 1. | >編製應收帳齡分析表  >沖銷內銷、外銷應收帳款 | 大約20天作業期，依水單入帳日與業助整理好水單到會計部核銷，在調整作業天數。 | 業一、業二、銷樣部門 |
| 2. | >製作每月截至上個月應收帳款日報表、  >暫收款餘額明細給各部門  >催收帳款與核對 | 大約1~2天 | 業一、業二、銷樣部門 |
| 3. | 客戶會計函證核對 | 大約1~2天 | 業一、業二、銷樣部門 |
| 4. | >銀行往來對帳單每月核對 (台幣/外幣)  >編製各銀行帳號之銀行調節表 | 台北富邦銀行為主要經常往來帳戶，對帳單大約會花上一天時間check，其餘視會計帳上帳款而定 | 莊副理 |
| 5. | 客人Debit Note催收 | 客人mail確認扣款後，正本文件會拖至1~2個月(待客戶寄客訴布時， 文件才一併寄出，會計部會先入帳後補文件) | 業一、業二、銷樣部門 |
| 6 | 年度配合會計師查帳 | 大約2~3天 |  |
| 7 | 整理國稅局核銷完帳單，待日後送至工廠銷毀 | 3小時 |  |

3.你覺得針對您負責的工作有哪些所需要的學歷、課程、證照、技能(包含語言能力)、人格特質等?

(a)必有的：會計相關證照或經驗

(b)有幫助的：英文、需要有細心、對數字敏感的人格特質