

# 湖南大学医院诚聘财务人员

因医院业务发展需要，湖南大学医院诚聘财务人员（出纳）1名，具体要求公告如下：

## 一、任职资格

1. 政治思想端正，身体健康；
2. 具有会计证并已正常注册；
3. 会计、审计、财务管理、经济类等相关专业全日制本科及以上学历；
4. 职称：中级及以上专业技术职称；
5. 年龄：40岁以下；
6. 具有3年及以上财务工作经历，有医院或医药公司财务工作经验者优先。

## 二、岗位职责

1. 在科主任的领导下，做好银行存款、库存现金、发票报销、劳资管理等工作，做到账目相符。

2. 严格按照现金管理制度及银行的现金管理规定做好现金管理，每周按申领额度提取备用金，并及时存入现金收入。

3. 做好现金和银行存款日记帐登记工作，保管库存现金、各种有价证券、印章、空白收据和支票；负责保管、发放、整理门诊和住院医疗票据，并按200份一本装订成册。

4. 做好收支核对工作，对收入付出项目要逐笔核对，随时核对库存现金及银行存款余额；对每日各pos机收入与银联平台对账，确保资金收入准确，并随时接受检查。

5. 做好学校内部收据的保管、使用、领用、收回登记工作。

6. 负责医院各类发票的报销工作，做好票据的学校财务系统网上申报工作，及时审核网上入单手续是否办理齐备，并粘贴整理后交记帐会计。

7. 协助做好医院人员工资管理、网上薪酬申报、工作量测算等工作。

8. 做好出入院手续办理及疫苗注射、体检等零星收费工作。

9. 根据工作需要，积极协助挂号室工作。

10. 参与体检工作及医院交办的其他工作，服从工作安排。

### 三、聘用待遇

1. 采用劳务派遣的社会化管理模式，实行合同管理；

2. 协议工资制，按国家规定购买五险一金；

3. 填好《湖南大学医院应聘报名表》（在湖南大学医院网站的表格下载中下载）及简历发至 534851996@qq.com，咨询电话：0731-88822319，13637314215，联系人：雷医生；

4. 报名时间：2019年8月10日至8月16日；

5. 竞聘时间和地点另行通知。

