安徒生會有限公司

你是否正積極找尋有朝氣有理想的社會工作?
我們致力提供多元化及具創意的活動，培育兒童及青少年對社會的責任感。現正需要:

職位: 高級會計文員 (黃大仙區工作)

工作包括： (1) 獨立處理全盤會計賬目，包括月結及財務報表 (2) 負責財務數據分析及預算 (3) 與核數師聯繫以進行年度及各受資助項目之審計事宜 (4) 處理日常會計事務包括入帳、核對銀行往來帳目 (5) 撰寫支出報告及核對強積金供款 (6) 負責會計有關資料輸入及文件歸檔 (7) 處理公司一般文職工作及上司指派的工作。

要求： 持有會計高級文憑及 LCCI 高級或以上程度或具 ACCA 同等資歷，須具四年或以上會計工作經驗 (具 NGO 工作經驗優先考慮)。能獨立工作，處事細心，積極主動，具良好溝通技巧。熟悉中英文電腦文書處理，包括中文輸入、MS Word 和 MS Excel；熟悉 PEACHTREE 及能即時上班者優先。

薪酬按學歷及工作經驗而定，另設五天工作、職員進修津貼、有薪年假及其他員工福利。*本會重視人才發展，提供有系統的內部員工培訓，並積極建立具備創意和動力的團隊。*

假如你符合以上條件, 請於 2022 年 9 月 16 日(星期五)前 將應徵信連同履歷、期望薪金電郵至 **hrm@hac.org.hk** 或郵寄到:九龍黃大仙竹園社區中心五樓安徒生會總辦事處總幹事收(封面請註明申請職位)。若於一個月內未獲約見，其申請可作落選論，恕不另函通知。申請人所提供的資料將予保密及只作招聘有關職位用途。

安徒生會是一個平等機會僱主