

职位说明书

基本情况	职位名称	财务分析	职位编号	
	所属部门	资产管理部	直接上级	经理
	直接下属	无		
	职位名称			
	职位设置目的	提供财务决策，降低财务风险		
工作职责	1. 负责集团财务状况的分析工作			
	2.			
	3.			
	4.			
	5.			
工作内容	1. 对公司财务分析制度的完善提供合理化建议，并协助部门经理草拟各种财务分析制度和办法			
	2. 及时了解集团公司和权属公司的财务状况，并从盈利能力、偿债能力、变现能力、运营效率等各个角度对财务状况进行分析，并按制度定期报送专业的分析报告			
	3. 配合战略发展部提出财务分析的专业看法，并提出建设性的改善建议			
	4. 协助投资管理人员开展投资评估工作和过程分析，以及最终的项目评审，提出财务建议报告			
	5. 会同计划人员、考核人员对各权属公司的计划和预算执行情况进行调研，撰写相关的分析报告			
	6. 协助融资管理人员进行融资财务分析			
	7. 负责领导交办的其他任务			
工作职权	1. 对投资决策具有建议权			
	2. 参与计划预算工作小组，对公司的经营计划和预算执行情况具有建议权			
	3. 对融资决策具有建议权			
	4.			
	5.			
	6.			
	7.			
	8.			
办公设备	个人专用	市内电话、台式电脑		
	部门共用	打印机、长途电话		
	公司共用	复印机、传真机、机动车辆		
工	内	汇	向部门经理定期汇报例行财务分析工作	

作 关 系	部 工 作 关 系	报	向部门经理汇报公司整体财务分析工作和重大项目分析工作			
		报	向经营计划和预算工作小组汇报年度执行分析工作			
	协 调	督 导				
		协 调	协调战略管理部开展经营和投资分析工作			
		协 调	协调投资管理人员开展投资分析工作			
		协 调	协调计划人员开展年度计划预算工作			
	外 部 工 作 关 系	协调融资管理人员开展融资分析工作				
任 职 资 格	学 历	本科及以上	专 业	财会、企业管理类		
	年 龄	25-45岁	性 别	不限		
	工 作 经 验	3年以上财务管理工作经验				
	工 作 技 能	良好的沟通协调、研究分析、问题解决、表达能力和专业技能				
	其 他 要 求	精通财务管理、财务会计				
		熟悉投资、融资、企业管理等方面知识				
	职 前 培 训	公司发展战略、公司业务和相关行业现状、财务管理制度等培训 经营管理、投融资等相关领域的专业培训				
修 订 履 历	修 订 时 间	修 订 内 容	修 订 者	审 核 者	审 批 者	
	2003.11.05	新规作成				