

「替客戶發聲、替市場傳聲、重新定義公關顧問於產業中的影響力。」是訴諸於《VOCAL MIDDLE 布爾喬亞公關顧問公司》一名的企盼。作為公關顧問，我們相信「溝通」即是「公關」的核心本質，《布爾喬亞公關顧問》將扮演「Triple『Ｉ』」的角色，意即：Information Provider全觀產業的資訊探測者、Insight Builder顧問服務的實作者、Influencer Accelerator帶領品牌撼動市場的影響力。作為服務供給者，持續為客戶品牌於市場發聲 (Be the VOCAL)；作為產業「新聲代」，重新定義公關價值新主張 (PR, the New Sexy)。

**我們渴望的新夥伴為：營運事業群 約聘會計管理師Accounting Administrator(Contractor)**

1. 工作職責

* 應收帳款管理
* 參與客戶應收款項帳務分工
* 發票開立
* 應付帳款管理
* 參與營運成本與應付款項分工(以專案管理payment schedule)
* 審核內部請款文件
* 月結關帳作業
* 負責會計帳務處理及月結作業
* 編制結帳大表
* 編制科目餘額表
* 稅務作業
* 辦理營業稅及各類所得申報作業
* 其他主管交辦事項

1. 尋才條件：

* 2年以上一般公司會計工作相關經驗，有會計師事務所經驗佳 (男女不拘)
* 認真细心，配合度高，有良好的職業操守
* 熟悉Word、EXCEL、PowerPoint等電腦操作
* 熟悉操作財會相關作業系統、會文中系統佳
* 約聘職，預計聘僱期間為半年。若約期屆滿績效表現優異，將有轉正討論之機會

1. 工作報酬（Salary）：月薪35,000元
2. 聯絡方式：02-2742-3488 / [recruit@vocalmiddle.com](mailto:recruit@vocalmiddle.com)

► 職缺連結：https://www.104.com.tw/job/71uqj?jobsource=company\_job

► 申請截止日期：需求人數僅一位，履歷隨到隨審