

會計員

工作範疇

- 準備及處理企業相關財務文件，如「應付帳款(Account Payable)」、「應收帳款 (Account Receivable)」、「普通日記帳 (General Journal)」等

要求學歷 / 專業資格

- 高中畢業或以上程度
- 具會計或財務專科畢業更佳
- 必需具備會計及財務的基礎知識
- 需具備中級或以上會計證書，如LCC簿記考試

勝任條件

- 熟悉一般辦公室文書處理工作及其相關軟件，如Microsoft Office
- 熟悉會計或財務常用用語
- 處事仔細、有責任心及有耐力
- 對數字敏感度高
- 具分析能力及記憶力強
- 可獨立工作及承受壓力
- 操流利廣東話、基本普通話及英語
- 具相關工作經驗者優先考慮

入職薪金

- 每月約澳門幣9,000–12,000元，視乎行業、職位要求及從業員具備之學歷而定

發展前景

- 表現優秀者，工作約3年，有機會晉升為財務或會計部副主管

