

财务处处长岗位职责

1. 主持财务处全面工作；
2. 负责处内人员的思想政治工作和队伍建设；
3. 遵守财经法律法规，参与学校宏观经济管理和重大经济决策，定期向校领导汇报财务工作；
4. 建立健全财务管理制度，牵头强化内部控制体系建设，加强财务信息化建设；
5. 负责组织编制学校年度财务预、决算，监督检查预算执行情况，提高资金使用效益；
6. 负责强化财务服务与监督，严格经费审批程序，防范财务风险；
7. 负责加强收入管理，依法多渠道拓展筹集办学资金；
8. 负责校内外与财务处相关部门的协调与联系；
9. 完成学校领导交办的其他工作；