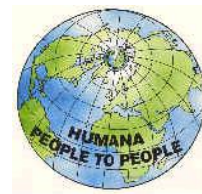




# 互满爱人与人国际运动联合会（瑞士）



## 云南办公室

### 机构简介

互满爱人与人国际组织（HPP）是一个非宗教，非赢利的国际非政府组织，机构注册于瑞士日内瓦，总部位于津巴布韦，由来自 4 大洲 36 个国家成员组织组成的，目前在 43 个国家开展项目，致力于国际合作发展，把团结的人道主义精神视为寻求国际发展努力的基础。成员组织目前在不同社会发展领域内（如教育、扶贫、农村发展、疾病防治等）开展了 600 多个项目，受益人群达 1150 多万。在中国，互满爱人与人组织在 2005 年 6 月 24 日与云南省扶贫办签订合作协议成立了“云南省互满爱合作项目办公室”，2010 年 7 月在云南省民政厅备案成立“互满爱人与人国际运动联合会云南办公室”开展农村扶贫、幼儿教育、传染疾病预防与控制及社区发展等项目。

**招聘职位：出纳**

**职位类别：全职**

**招聘人数：1 名**

**工作地点：云南省昆明市**

### 岗位职责：出纳

- **目标：**  
作为互满爱云南办公室财务部的一员，出纳的主要职责是对现金和银行账户的日常支付和管理，保证机构现金和银行存款的安全，及时更新现金日记账，月末将相关凭证和资料移交给会计，以便会计登帐。

### 主要工作职责和任务

#### 1. 收款和付款

- 负责现金付款；
- 负责银行付款；
- 对所有的付款申请进行检查，确保申请人填列了所有要求填列的信息，并对所附上的发票和相关凭证进行检查；
- 所有的付款都只能在获得相应批准后进行，将每月的付款申请和相应银行回单归集成册，以便检查核对；
- 对所有的借款进行记录，并提醒借款人及时还款；
- 管理并记录所有的现金和银行的收款；

- 负责所有外币收款的结汇工作。

## 2. 现金和银行的管理

- 保管现金，保证现金的安全。每月月底和会计一起对现金进行盘点，并填列现金盘点表；
- 保管并及时更新现金日记账；
- 定期将各银行存款账面余额与银行对账单核对，如有差异，则编制银行存款余额调节表。

## 3. 税务事宜

- 对所有的收入开具地税发票，对收到的捐赠款项开具捐赠收据；
- 每月 10 号以前向地税提交上月的发票信息采集情况；
- 购买税务发票和捐赠收据，并确保票据的安全；
- 其他相关的税务事宜

## 4. 其他

- 负责每年度的在各管理机构及部门的年度联合年检；
- 上级领导安排的其他没有列入上述职责明细的工作。

### 任职资格

- 1、 中专以上学历，财务或相近专业；
- 2、 取得会计从业资格证者优先录取；
- 3、 1 年以上相关工作经验；
- 4、 NGO 工作背景优先。

### 福利待遇：

2800-3000 元/月

签订正式的劳动合同

享受“五险一金”、国家法定假日和公休假。

### 如何应聘

有意者请于 **2016 年 8 月 31 日** 前将中文简历、到岗时间发邮件至 [yu.zaolan@hppchina.org.cn](mailto:yu.zaolan@hppchina.org.cn)，邮件主题请按“姓名+应聘岗位”格式填写。