

公司：威韬商务咨询（上海）有限公司

职位：财税助理

地点：上海

职位描述：

1. 准备纳税申报和税务计算。
2. 进行税收研究以及联络客户和税务机关。
3. 协助团队，确保及时、高质量地为客户提供与财税相关的服务。
4. 数据分析和资料整理。
5. 协助评估和解决项目问题。
6. 协助解决客户的税务问题。

职位要求：

1. 本科学历，财务或税务专业优先。
2. 流利英语，普通话（口头和书写）。
3. 优秀的人际交往和沟通能力。
4. 致力于追求税务，财务咨询专业的长期事业。
5. 能够理解并分析复杂信息。
6. 有较强的商业意识。
7. 能在压力环境下工作，并愿意出差。
8. 熟练计算机应用（office 软件和在线工具）。
9. 有报考中国注册会计师或注册税务师的准备。

如果你对该职位有兴趣，请将简历发送到 info@wts.cn。