

何香凝美术馆 2026 年度公开招聘岗位信息表

序号	岗位名称	岗位简介	招聘人数	学历学位要求	专业要求	政治面貌	其他资格条件	生源类型	报名方式	备注
1	党政办公室财务岗	负责凭证审核、账务核算、报表编制、纳税申报、会计档案管理等财务工作；承担行政接待等综合工作。	1	硕士研究生学历及以上	会计学（120201）、会计（1253）、审计（1257）专业	中共党员	具有较强的沟通协调能力和执行力；掌握会计核算、财务报表编制、预算管理等专业技能，熟悉国家财务、税务政策法规和相关制度；熟悉财务软件及办公软件。	应届毕业生	报名邮箱：yanmuzi@hnart.org 咨询电话：0755-86955402, 26922855	