

财务部（集团） - 管培生（欢迎应届毕业生）

工作职责

- 1、 执行日常会计操作，包括应付帐款、应收帐款，以及编制凭证和银行对帐
- 2、 负责集团旗下多家香港公司的月末、季末及年末结账工作
- 3、 协助管理与维护完整的会计账目，定期核对总分类账与各明细账，确保帐实相符
- 4、 协助搜集、核对各成员公司的财务数据，参与编制集团层面的合并财务报表，全力配合中期与年度审计工作
- 5、 独立或协助多家香港公司编制法定审计报告及税务计算，确保公司财务操作合法合规
- 6、 执行主管指派的其他临时性工作

任职要求

- 1、 硕士或以上学历
- 2、 会计、金融学、经济学或其他相关领域学科
- 3、 熟悉会计软件，了解Flex系统者优先
- 4、 熟悉法定审计报告编制和税务计算者优先
- 5、 良好的中英文写作能力，流利普通话、英文、及广东话优先考虑
- 6、 责任感强，积极主动，乐于学习，并能承受工作压力

Accounting (MXHL) – Management Trainee

(Fresh Graduates Welcome)

Job Responsibilities

1. Perform daily accounting operations, including accounts payable and receivable, voucher preparation, and bank reconciliations
2. Handle month-end, quarter-end, and year-end closing processes for various Hong Kong-based subsidiaries within the Group
3. Manage and maintain comprehensive accounting records; reconcile the general ledger to ensure accurate and consistent records
4. Prepare consolidation schedules of group companies for interim / annual audit
5. To prepare statutory audit report and annual profit tax return for various subsidiaries and assist in audit work
6. Perform ad-hoc duties assigned by supervisors

Job Requirements

1. Master's degree or above
2. Accounting, Finance, Economics or related disciplines
3. Knowledge in accounting software, Flex system is a plus but not a must
4. Knowledge in preparation of statutory audited report and tax computation is an advantage
5. Proficient in written and spoken English and Cantonese, and Mandarin is preferred
6. Responsible, initiative, willing to learn and able to work under pressure

財務部（集團）－管培生（歡迎應屆畢業生）

工作職責

- 1、執行日常會計操作，包括應付帳款、應收帳款，以及編制憑證和銀行對帳
- 2、負責集團旗下多家香港公司的月末、季末及年末結帳工作
- 3、協助管理與維護完整的會計帳目，定期核對總分類帳與各明細帳，確保帳實相符
- 4、協助搜集、核對各成員公司的財務資料，參與編制集團層面的合併財務報表，全力配合中期與年度審計工作
- 5、獨立或協助多家香港公司編制法定審計報告及稅務計算，確保公司財務操作合法合規
- 6、執行主管指派的其他臨時性工作

任職要求

- 1、碩士或以上學歷
- 2、會計、金融學、經濟學或其他相關領域學科
- 3、熟悉會計軟體，瞭解 Flex 系統者優先
- 4、熟悉法定審計報告編制和稅務計算者優先
- 5、良好的中英文寫作能力，流利普通話、英文、及廣東話優先考慮
- 6、責任感強，積極主動，樂於學習，並能承受工作壓力