

# 宁夏第一建筑有限公司-财务、综合行政岗位 笔试大纲

为便于应聘者能充分了解宁夏第一建筑有限公司财务岗和综合行政岗笔试内容，特制订本考试大纲。财务岗和综合行政岗笔试形式全部采取闭卷考试方式，财务岗题型主要为单选题、多选题、判断题、综合题；综合行政岗题型主要为单选题、多选题、综合分析题。考试限时 120 分钟，满分 100 分。

## 一、财务岗考试内容

1. 会计基本知识，考查应聘者对会计基本理论和知识的了解程度；

2. 财务管理内容，考查应聘者对财务报表、财务分析等方面的能力，评估应聘者财务管理能力；

3. 会计核算知识，考查应聘者对会计核算过程、核算方法、会计科目使用等方面的知识应用，能够正确处理财务业务，准确核算账目；

4. 职业道德知识，评估应聘者的职业道德素质，正确处理职业道德问题的能力；

5. 原始凭证和记账凭证的基本内容、填制要求和审核内容；

6. 税法知识、财务报表分析、法律法规等相关知识。

## 二、综合行政岗考试内容

1. 常识判断，主要考查应聘者在政治、经济、文化、科技等方面应知应会以及运用这些基本知识进行分析判断的基本能力；

2. 言语理解与表达，主要考查应聘者运用语言文字进行思考和交流、迅速准确地理解和把握文字材料内涵的能力；
3. 党建知识，主要考查应聘者对党建工作的理解和认识程度；
4. 行政基础、行政管理、文秘等相关知识；
5. 综合分析题主要考查应聘者阅读理解能力、解决问题能力、文字表达能力。

**作答要求：**应聘者务必携带的考试文具包括黑色字迹的钢笔或签字笔，报财务岗人员要携带无存储功能的计算器、铅笔、尺子。应聘者用钢笔或签字笔在试卷的指定位置上作答，在非指定位置作答或用铅笔作答一律无效。