

致同深圳招聘信息

一、 公司介绍

致同国际 (Grant Thornton International Ltd) 是一个国际性组织，在全球 150 个市场拥有成员所，国际地位斐然。作为最具成长性的全球组织，各成员所旨在为充满活力的企业提供具前瞻性的专业建议，助其释放增长潜能。

致同中国成立于 1981 年，是中国最早成立的会计师事务所之一，是致同国际在中国唯一的成员所。致同在全国拥有 29 个分支机构，350+ 合伙人、7,000 + 员工，为各类企业提供包括审计、税务、咨询、评估与估值、工程管理在内的一站式全球化专业服务。作为全国大型会计师事务所之一，致同一直致力于通过广阔的职业发展平台、全方位专业服务以及各类公益活动与我们的员工、客户及社会共同成长。

作为致同全国 29 家办公室之一的深圳办公室成立于 2012 年，现办公地址位于深圳市福田区福华路北深圳国际交易广场写字楼。致同深圳办公室经过十余年的深耕细作，目前拥有 500 余名员工，平均年龄 28 岁，其中，包括 21 名合伙人，中国注册会计师 100 余人、注册税务师 10 余人、资产评估师 10 余人。得益于多年来在专业上的精益求精，致同深圳办公室积累了丰富的资源及业务经验，形成了较为完备的整体服务能力。同时，借助致同体系的技术协同和支持，我们具备为客户提供全方位商业顾问服务的能力。

二、 招聘信息

(一) 招聘对象

全日制大学本科及以上学历的 2026 年应届毕业生

(二) 职位介绍

1、审计助理 若干

工作职责

- ① 在项目经理或项目高级人员的指导下，完成项目的部分审计工作；
- ② 完成工作底稿的编制、整理和归档工作，使其达到相关技术规范要求；
- ③ 在审计过程中发现问题及时与项目经理或项目高级人员沟通；
- ④ 在审计过程中针对相关问题与客户进行积极有效的沟通；
- ⑤ 协助出具审计业务报告和其他法定业务报告。

任职资格

- ① 全日制大学本科及以上学历在校生；
- ② 会计学、财务管理、金融学等财经类相关专业优先；
- ③ 通过注册会计师等专业资格考试的部分或全部科目，将给予优先录用；
- ④ 较高的英语水平（如雅思、托福、托业、四六级等成绩优异）将成为加分项。

2、咨询助理 若干

工作职责

- ① 通过数据及信息收集、整理和分析项目材料，协助 IT 审计、内部控制、风险管理及财务管理咨询；
- ② 通过现场访谈、资料研究、制度分析、调查问卷、穿行测试等方式进行流程梳理、风险与控制分析、管理体系建设；
- ③ 协助进行项目报告的起草。

任职资格

- ① 金融、数学、统计学、计算机等相关专业背景；
- ② 具有 IT 内控合规管理工作经验者优先；
- ③ 良好的沟通能力与文档编写能力；
- ④ 工作积极、主动、负责，快速学习能力强。

注意：深圳办公室需进行实习考核的

三、网申通道

<https://www.grantthornton.cn/campus-recruitment>



联系人：杨小姐 0755-32995820 guanjing.yang@cn.gt.com