## CHUYÊN VIÊN KẾ TOÁN – CV2 (Mã: TCKT.CV2)

### Phòng: Tài chính kế toán

**Địa điểm làm việc: Trụ sở tại Hà Nội**

**Mô tả công việc:**

* **Công tác kế toán quản trị**

Tổng hợp kế hoạch đầu tư, mua sắm; lập kế hoạch chi phí liên quan tài sản cố định, công cụ dụng cụ hàng năm.

Tổng hợp, báo cáo tình hình giải ngân đầu tư mua sắm theo yêu cầu của Ban lãnh đạo.

Lập báo cáo quyết toán dự án đầu tư hoàn thành theo quy định.

Tham gia các tổ chuyên môn, nhóm dự án theo phân công.

Thực hiện các báo cáo quản trị khác theo yêu cầu.

* **Công tác kế toán**

Kế toán tài sản cố định, công cụ dụng cụ (hạch toán tăng/giảm tài sản, trích khấu hao tài sản cố định và phân bổ công cụ dụng cụ).

Rà soát bộ hồ sơ thanh toán liên quan đến đầu tư, mua sắm.

Tham gia các tổ kiểm kê, đánh giá, thanh lý tài sản theo phân công.

Quản lý, báo cáo tình hình bảo hành của hợp đồng đầu tư, mua sắm.

* **Công tác nghiên cứu văn bản pháp luật:**

Tìm hiểu, nghiên cứu, áp dụng các văn bản liên quan đến các nghiệp vụ phát sinh của Công ty (không hạn chế các nghiệp vụ liên quan đối tác nước ngoài).

Đề xuất biện pháp nhằm tăng cường công tác kiểm soát nội bộ liên quan tài chính kế toán thuế.

* **Công tác xây dựng quy chế, quy trình, quy định của Công ty:**

Tham gia góp ý xây dựng quy chế, quy trình, quy định liên quan đến công tác tài chính kế toán thuế của Công ty.

Nghiên cứu, đóng góp xây dựng ý kiến các quy định liên quan, hợp đồng kinh tế và các hoạt động khác của Công ty.

* **Quản lý, sắp xếp và lưu trữ hồ sơ tài liệu đối với các công việc được giao theo quy định.**
* **Thực hiện các công việc khác theo phân công.**

**Yêu cầu:**

* **Trình độ học vấn:** Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành tài chính kế toán, kiểm toán tại các trường đại học có uy tín trong và ngoài nước.
* **Kiến thức/Kinh nghiệm:**

Có tối thiểu 02 năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực có liên quan.

Ưu tiên ứng viên có nhiều kinh nghiệm làm kiểm toán dự án đầu tư mua sắm, kế toán theo mô tả công việc trên, kinh nghiệm làm việc với đoàn kiểm tra.

* **Năng lực chuyên môn**

Có hiểu biết chung về cơ cấu tổ chức, chức năng nhiệm vụ, quy trình vận hành của các phòng/ban trong Công ty;

Nắm rõ các quy định, văn bản pháp luật và các kiến thức, kỹ năng chuyên môn nghiệp vụ trong lĩnh vực tài chính - kế toán, thuế, kiểm toán;

Có khả năng thực hiện các công việc chuyên môn có tính chất phức tạp, linh hoạt đảm bảo tuân thủ quy trình/ quy định của Công ty phù hợp với quy định của pháp luật;

Có khả năng tự học hỏi cao nhằm liên tục nâng cao năng lực chuyên môn, áp dụng ngay vào việc;

Có khả năng chịu áp lực cao về tiến độ, chất lượng công việc;

Có khả năng xử lý các công việc mới phát sinh;

Có khả năng tham gia ý kiến xây dựng quy chế, chính sách, quy trình, hướng dẫn
nghiệp vụ;

Có khả năng tự học hỏi nhằm nâng cao năng lực chuyên môn.

* **Kỹ năng làm việc**

Có kỹ năng giải quyết vấn đề hiệu quả;

Có tư duy logic tốt, tích cực;

Có khả năng phân tích thông tin, tổng hợp báo cáo về chuyên môn nghiệp vụ liên quan;

Giao tiếp, hợp tác hiệu quả đối với khách hàng nội bộ và khách hàng bên ngoài trong quá trình triển khai thực hiện công việc thuộc lĩnh vực chuyên môn;

Có khả năng thiết lập, duy trì phát triển các mối quan hệ;

Có khả năng làm việc nhóm tốt, luôn hướng về mục tiêu và lợi ích chung của Công ty;

Có kỹ năng đàm phán, thuyết phục, thuyết trình;

Có khả năng làm việc bằng Tiếng Anh;

Sử dụng thành thạo phần mềm, thiết bị/tiện ích văn phòng để phục vụ công việc.

* **Thái độ/Hành vi**

Có tư tưởng, phẩm chất đạo đức tốt, cẩn thận, trung thực, lối sống lành mạnh.

Tuân thủ các quy định nội bộ của Công ty, quy định của Nhà nước và quy định của ngành ngân hàng có liên quan đến lĩnh vực hoạt động của Công ty.

Tác phong làm việc và hành xử chuyên nghiệp.

Nhiệt tình, hăng hái tham gia hoạt động phong trào, tập thể.