

TUYỂN DỤNG

Chức danh: Nhân viên Kế toán

TÓM TẮT VỊ TRÍ:

Hình thức: Toàn thời gian (100% FTE)
Thời hạn hợp đồng: 1 năm (gia hạn dựa trên hiệu quả công việc và nguồn hỗ trợ tài chính)
Nơi làm việc: TP. Hồ Chí Minh

GIỚI THIỆU TỔ CHỨC:

IRD VN là một doanh nghiệp xã hội trong nước tại Việt Nam. Công ty là một doanh nghiệp trẻ, năng động và đang ngày càng lớn mạnh. Dù chỉ mới thành lập kể từ năm 2016 nhưng hiện tại chúng tôi đã có hơn 30 nhân viên văn phòng làm việc tại 5 tỉnh thành phố. Chúng tôi đã phối hợp với Ủy ban phòng chống AIDS, Chương trình phòng chống lao quốc gia/tuyển tỉnh và các đối tác khác trong nước để triển khai các dự án do USAID, Trường đại học San Francisco (UCSF), Stop TB Partnership's TB REACH initiative, Trung Tâm Kiểm Soát và Phòng Ngừa Dịch Bệnh (CDC), UNITAID và Otsuka tài trợ.

IRD VN đang phối hợp với Chương trình Chống lao quốc gia (NTP) để hỗ trợ xây dựng chương trình Phát hiện- Điều trị- Phòng ngừa lao tại 5 thành phố của Việt Nam (Hà Nội, Thành phố Hồ Chí Minh, Hải Phòng, Hội An và Cần Thơ) và một số cộng đồng vùng sâu và hải đảo. Trước mắt, chúng tôi đang hướng tới 1) tăng cường phát hiện và điều trị bệnh lao trong các đối tượng chính, như tiếp xúc trong gia đình, trẻ em và bệnh nhân tại các cơ sở y tế tư nhân; 2) cung cấp hỗ trợ xã hội và các theo dõi tuân thủ điều trị để cải thiện kết quả điều trị lao; và 3) mở rộng các dịch vụ sàng lọc và điều trị nhiễm lao. Chúng tôi hy vọng những nỗ lực này sẽ dẫn đến việc giảm gánh nặng bệnh lao Việt Nam trong trung và dài hạn.

Tổ chức của chúng tôi đang phát triển nhanh chóng và chúng tôi đang tìm kiếm hai Quản lý Tài chính có trình độ, độc lập, nhiều kinh nghiệm và năng động để hỗ trợ việc thực hiện các nhiệm vụ về Tài chính Kế toán của tổ chức.

Để biết thêm thông tin, vui lòng truy cập website: www.ird.vn

MÔ TẢ CÔNG VIỆC:

- Thực hiện thanh toán và ghi sổ giao dịch; xác minh chứng từ;
- Ghi nhận chi phí vào các tài khoản và dự án dựa trên việc phân tích hóa đơn / chi phí; ghi chép khoản mục;
- Trả tiền cho nhà cung cấp bằng cách chuẩn bị séc / phiếu thanh toán; giải quyết các chênh lệch liên quan tới đơn đặt hàng, hợp đồng, hóa đơn, hoặc chênh lệch thanh toán và chứng từ;
- Chi trả cho nhân viên sau khi nhận và xác minh các báo cáo / yêu cầu chi phí và yêu cầu tạm ứng; chuẩn bị chứng từ thanh toán;
- Duy trì và cập nhật sổ kế toán bằng cách xác minh và nhập thông tin về các giao dịch của các tài khoản; và lưu các chứng từ và tài liệu kế toán theo các chính sách của cơ quan và các yêu cầu của nhà tài trợ.
- Đảm bảo tuân thủ và kiểm soát chất lượng của hệ thống tài chính và tất cả các giao dịch theo chính sách cơ quan;
- Điều chỉnh bất kỳ sự khác biệt tài chính nào dựa trên việc thu thập và phân tích thông tin tài khoản và các tài liệu khác;
- Hỗ trợ chuẩn bị bảng lương hàng tháng và thanh toán bảo hiểm y tế / xã hội.
- Sắp xếp và theo dõi việc lập, nộp và lưu bảng chấm công của nhân viên.
- Duy trì kiểm soát kế toán bằng cách chuẩn bị và đề xuất các chính sách và thủ tục;
- Chuẩn bị các bút toán tài sản, nợ và tài sản cố định bằng cách tổng hợp và phân tích thông tin tài khoản;
- Các công việc khác do người quản lý trực tiếp hoặc Ban lãnh đạo giao khi có phát sinh.

YÊU CẦU CÔNG VIỆC:

- Tốt nghiệp đại học chuyên ngành kế toán, tài chính, kinh tế hoặc các ngành liên quan.
- Có ít nhất 2 năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực tài chính, kế toán, quản lý dự án;

- Có kinh nghiệm làm việc với phần mềm kế toán;
- Đề ý đến các chi tiết nhằm duy trì độ chính xác và chẵn chu trong tất cả công việc;
- Viết và nói thành thạo tiếng Anh và tiếng Việt;
- Có khả năng hoàn thành đồng thời nhiều công việc cùng lúc và đáp ứng chặt chẽ về mặt thời gian;
- Thành thạo MS Office, đặc biệt là MS Excel;
- Thái độ làm việc tốt, năng động và có thể làm việc độc lập cũng như theo nhóm.

HỒ SƠ XIN VIỆC

Bao gồm:

- Thư xin việc và CV bằng tiếng Anh hoặc tiếng Việt
- Thông tin **2 người tham khảo** (Tên, Số điện thoại, địa chỉ email)

Cách thức ứng tuyển

- Gửi hồ sơ qua email tới địa chỉ hr@tbhelp.org
- Tiêu đề mail: "Ứng tuyển Kế toán tại HCM"
- **Hạn cuối: ngày 30/09/2022**

Lương thưởng và cấp bậc vị trí cuối cùng sẽ tương xứng với kinh nghiệm. Các quyền lợi đầy đủ sẽ được bao gồm trong gói quyền lợi cho nhân viên. Tất cả ứng viên sẽ được xem xét cẩn thận, nhưng chỉ những ứng viên đủ điều kiện mới được liên hệ và phỏng vấn. Nếu bạn không nhận được phản hồi từ chúng tôi trong vòng 21 ngày kể từ ngày kết thúc, điều này có nghĩa là đơn đăng ký của bạn đã không thành công.

IRD VN là một nhà tuyển dụng mang đến cơ hội bình đẳng.