FREUNDESKREIS FÜR INTERNATIONALE TUBERKULOSEHILFE e.V. (FIT)
68B Nguyễn Văn Trỗi | 8, Phú Nhuận, Hồ Chí Minh | Việt Nam
1/21 Lê Văn Lương | Nhân Chính, Thanh Xuân, Hà Nội | Việt Nam
33 Lê Đại Hành | Hồng Bàng, Hải Phòng | Việt Nam
+842839977580 | +842473000084 | +842258831960

Für eine Welt ohne Tuberk

TUYỂN DỤNG

Chức danh: Giám đốc Tài chính

TÓM TẮT VỊ TRÍ:

Hình thức làm việc: Toàn thời gian (100% fulltime)
Thời hạn hợp đồng: 1 năm (có thể gia hạn tùy vào chất lượng công việc và nguồn ngân sách của dự án)
Nơi làm việc: Hà Nội

GIỚI THIỆU TỔ CHỨC:

Friends for International Tuberculosis Relief (FIT) là một tổ chức phi lợi nhuận đã đăng ký hoạt động trong lĩnh vực cung cấp dịch vụ phòng ngừa và chăm sóc bệnh lao (TB), hỗ trợ kỹ thuật, vận động và nghiên cứu.

FIT là một tổ chức trẻ, năng động và đang mở rộng phát triển. Chúng tôi phối hợp chặt chẽ với các Chương trình chống lao Quốc gia (CTCLQG), các tỉnh và các đối tác khác trong nước nhằm thực hiện các dự án được tài trợ bởi sáng kiến ngăn chặn bệnh lao của tổ chức STOP TB Partnership's TB REACH, USAID, Trung tâm kiểm soát và phòng ngừa dịch bệnh, UNITAID và các đối tác khác. Chúng tôi có nhiều mối quan hệ đối tác nghiên cứu tích cực, bao gồm Trường Y học Nhiệt đới Liverpool ở Anh và Viện Karolinska ở Thụy Điển. Nhân viên FIT đã hỗ trợ triển khai các chương trình chống lao khác ở Nam và Đông Nam Á, và đại diện cho Việt Nam tại nhiều diễn đàn khu vực và quốc tế về hỗ trợ kỹ thuật về bệnh lao.

Để có thêm thông tin về FIT, vui lòng truy cập website: www.tbhelp.org

MÔ TẢ CÔNG VIỆC:

1. Tài chính-Kế toán

- Thấm nhuần văn hóa tổ chức được xây dựng dựa trên tính minh bạch, thận trọng và tuân thủ các nguyên tắc kế toán cốt lõi trong tất cả các khía cạnh tài chính, ví dụ: ghi nhận doanh thu, phân bổ chi phí, đóng tài khoản, v.v.
- Giám sát việc ghi chép, lập hồ sơ và thực hiện các giao dịch tài chính một cách chính xác, minh bạch và kịp thời, bao gồm các giao dịch giữa các công ty liên kết/ chi nhánh, tuân thủ Viet GAAP, IFRS và các chuẩn mực kế toán quốc gia có liên quan khác tại các quốc gia hoạt động của tổ chức và các đơn vị trực thuộc.
- Thúc đẩy, điều phối và lãnh đạo mỗi đợt kết thúc hàng quý và hàng tháng, điều này đòi hỏi một số kỹ năng và năng lực đánh giá nhất định.
- Phối hợp với kế toán bên ngoài và bộ phận hỗ trợ, thẳng thắn tận dụng toàn bộ năng lực kế toán trong tổ chức và đặt ra các quy tắc kế toán chuẩn mực và rõ ràng.
- Quản lý việc thực hiện và tuân thủ các chính sách về tài chính kế toán và hành chính cho các hoạt động của tổ chức, bao gồm báo cáo tài chính, tuyển dụng/chấm dứt hợp đồng lao động, và các chính sách khác có liên quan.
- Phối hợp với tất cả các phòng ban và các đơn vị liên quan để giám sát việc phát triển ngân sách tổ chức, phòng ban và dự án của tổ chức và các đơn vị trực thuộc.
- Thực hiện các chức năng quản lý, kiểm soát và giám sát các hoạt động tài chính; và lập kế hoạch tài chính cũng như thực hiện cấu trúc tài chính cho tổ chức.
- Giám sát báo cáo tài chính của tổ chức và dự án, bao gồm các chỉ số hiệu suất chính phi lợi nhuận, ví dụ: tốc độ chi tiêu, tỷ lệ hiện tại, tỷ lệ dự trữ tiền mặt, v.v. để đảm bảo rằng các báo cáo là chính xác, kịp thời và có thể thực hiện được.

- Hỗ trợ Ban giám đốc trong việc điều phối và phân tích các chỉ số tài chính của tổ chức (bao gồm phân tích tài chính, dự báo và các phân tích dự án khi có yêu cầu).
- Hướng dẫn các quy trình cho dự báo tài chính và phân tích biến động để tạo điều kiện quản lý và đầu tư tài chính chủ động và hiệu quả.
- Phối hợp với nhóm chương trình và bộ phận Tài chính & Kế toán để giám sát ngân sách dự án dựa vào các nguyên tắc chung của kế toán, hướng dẫn FIT và yêu cầu của nhà tài trợ.
- Phụ trách việc đánh giá nhân viên định kỳ và tổ chức các cơ hội tập huấn và phát triển nghề nghiệp cho các nhân viên Tài chính, Kế toán.
- Liên hệ với các nhà tài trợ quốc tế trong tất cả các vấn đề liên quan tới Tài chính.

2. Quản lý vốn lưu động, ngân quỹ và rủi ro

- Giám sát việc quản lý vốn lưu động hiệu quả để tối ưu hóa nguồn tiền mặt không bị hạn chế và khoản phải trả/ khoản phải thu của tổ chức, ví dụ: kéo dài ngày cho khoản phải trả, rút ngắn số ngày các khoản phải thu, xem xét các điều khoản thanh toán theo hợp đồng của bên nợ và chủ nợ.
- Đảm bảo việc tuân thủ và kiểm soát chất lượng của hệ thống tài chính và toàn bộ các giao dịch, tuân thủ theo các chính sách của tổ chức.
- Đảm bảo giám sát và đối chiếu chặt chẽ giữa các tài khoản của tổ chức, tài khoản ngân hàng và quỹ tiền mặt nhỏ của tổ chức và các đơn vị liên kết của tổ chức.
- Phối hợp với các nhân viên khác trong việc kiểm tra các hợp đồng tài trợ, giao dịch ngân hàng, và các thủ tục đóng, mở văn phong/dự án.
- Phụ trách điều phối và phối hợp với công ty kiểm toán để hoàn thành báo cáo kiểm toán cho tổ chức và dự án theo yêu cầu của nhà tài trợ.
- Hướng dẫn tạo và giám sát các khoản dự trữ và dự phòng, đồng thời quản lý các khoản tiền mặt, đầu tư và rủi ro sẵn có (ví dụ: ngoại hối, lãi suất, đối tác, v.v.) theo chính sách ngân quỹ của tổ chức và các điều khoản của các bên liên quan.
- Quản lý vận hành chung, nguồn nhân lực và các trách nhiệm và rủi ro về môi trường, đồng thời giám sát các chiến lược giảm thiểu, bảo hiểm và cải cách chính sách tổ chức.
- Xem xét tất cả các thỏa thuận tài trợ - bao gồm các nghĩa vụ pháp lý, cân nhắc về thuế và bất kỳ hạn chế nào khác.
- Xây dựng và giám sát việc quản lý liên tục sổ đăng ký rủi ro của tổ chức, đảm bảo việc này được xem xét và cập nhật thường xuyên.
- Lãnh đạo và giám sát việc mua sắm hàng hóa và dịch vụ có giá trị cao bao gồm lựa chọn, đàm phán và ký hợp đồng với các nhà cung cấp thiết bị, vật tư và các nhà cung cấp dịch vụ chuyên nghiệp (ví dụ: pháp lý, kế toán, v.v.)
- Đàm phán với các nhà cung cấp để đảm bảo các điều khoản có lợi và xem xét các hợp đồng hiện có với các nhà cung cấp để đảm bảo tính khả thi liên tục.
- Điều hối nhập thiết bị, vật tư cho tổ chức.
- Giám sát việc quản lý hàng tồn kho và tài sản tại tất cả các văn phòng.
- Giám sát việc duy trì thư viện hợp đồng cho tất cả các hợp đồng nhà cung cấp
- Đảm bảo mức độ bảo hiểm phù hợp cho toàn bộ tổ chức

3. Quản lý đối tác, tuân thủ quy định pháp luật và kiểm soát nội bộ

- Đảm bảo mối quan hệ chặt chẽ và tương tác minh bạch với các đối tác trong và ngoài nước
- Đại diện tổ chức trong cuộc làm việc với các đối tác, nhà tài trợ, khách hàng, các cơ quan nhà nước có liên quan, các công ty đa quốc gia, các cơ quan kỹ thuật, các tổ chức tham thành viên

và các cuộc họp quan trọng của các bên đối tác về các vấn đề tài chính và quy định khi được yêu cầu
- Đóng vai trò là thành viên của ban quản lý cấp cao để hướng dẫn các quyết định kinh doanh có tính đến các tác động tài chính và tư vấn về các xu hướng, rủi ro và cơ hội tài chính cũng như việc tuân thủ quy định.
- Điều phối các hoạt động để xin phê duyệt dự án và tiếp nhận viện trợ quốc tế và nước ngoài tuân thủ với quy định của nhà nước Việt Nam bởi các Bộ và Ủy ban Nhân dân có liên quan.
- Điều phối các hoạt động để xin phê duyệt nhập khẩu, miễn thuế (nếu có) và khai báo hải quan cho các trang thiết bị và vật tư dự án.
- Điều phối công việc với các cơ quan thuế có liên quan để đảm bảo việc tuân thủ các quy định về Thuế.
- Đảm bảo xem xét và tối ưu hóa liên tục các chính sách và thông lệ tài chính kế toán của tổ chức phù hợp với nhu cầu hoạt động, yêu cầu của nhà tài trợ và các thông lệ tốt nhất.
- Xây dựng các chương trình công tác hàng năm và chiến lược dài hạn cho bộ phận tài chính phù hợp với chiến lược của tổ chức và quản lý việc thực hiện hiệu quả chiến lược đó.
- Dẫn đầu các sáng kiến giới thiệu nền tảng công nghệ mới góp phần hỗ trợ cải thiện phân tích và quản lý tài chính.
- Cung cấp hỗ trợ theo yêu cầu cho các dự án từ nhỏ đến lớn (ví dụ: nghiên cứu, triển khai, sáng kiến nội bộ, nỗ lực mở rộng, quan hệ đối tác, quản lý nhà tài trợ, v.v.)
- Các nhiệm vụ khác phù hợp với sứ mệnh tổ chức của tổ chức nếu được yêu cầu

YÊU CẦU CÔNG VIỆC:
- Bằng thạc sĩ trở lên về kế toán, tài chính, kinh doanh hoặc lĩnh vực liên quan;
- Có ít nhất 5 năm kinh nghiệm làm kế toán hoặc tài chính trong quản lý dự án/ ngân sách;
- Thông thạo tiếng Việt;
- Thành thạo làm việc bằng tiếng Anh viết và nói;
- Kỹ năng sử dụng máy tính thành thạo khi sử dụng Microsoft Word, PowerPoint và Excel;
- Có kiến thức về các khoản trợ cấp từ Chính phủ và các nhà tài trợ, các tiêu chuẩn về hợp đồng và kiểm toán khi áp dụng để quản lý hiệu quả các quỹ nhiều năm;
- Có kinh nghiệm quản lý nhà tài trợ bao gồm các cơ quan tài trợ quốc tế;
- Có kiến thức về lý thuyết và thực hành kế toán, lập ngân sách và kiểm soát tài chính được phổ biến rộng rãi;
- Có kỹ năng xây dựng ngân sách với nhiều nguồn tài trợ và kỹ năng quản lý sổ cái tổng hợp;
- Có các kỹ năng về phần mềm liên quan bao gồm phần mềm kế toán tự động và bảng tính cơ sở dữ liệu và Hệ thống thông tin quản lý;
- Làm việc hướng đến chi tiết với các tiêu chuẩn chính xác để duy trì tính chính xác và khách quan trong tất cả các công việc;
- Thái độ làm việc tốt, năng động, có khả năng làm việc độc lập và làm việc nhóm
- Có khả năng tự tạo động lực cho bản thân, sẵn sàng học hỏi, định hướng dịch vụ và có thể làm việc dưới áp lực cao trong giới hạn về thời gian

HỒ SƠ XIN VIỆC
Bao gồm:
- Thư xin việc và CV (Tiếng Việt hoặc Tiếng Anh).
- Bản sao các bằng cấp liên quan
- Thông tin 2 người tham khảo (Tên, Số điện thoại, địa chi email)

Cách thức ứng tuyển
- Gửi hồ sơ qua email tới địa chỉ hr@tbhelp.org
- Tiêu đề mail: "Ứng tuyển Giám đốc Tài chính tại HN''
- Hạn cuối: **ngày 30/04/2024**

FREUNDESKREIS FÜR INTERNATIONALE TUBERKULOSEHILFE e.V. (FIT)
68B Nguyễn Văn Trỗi | 8, Phú Nhuận, Hồ Chí Minh | Việt Nam
1/21 Lê Văn Lương | Nhân Chính, Thanh Xuân, Hà Nội | Việt Nam
33 Lê Đại Hành | Hồng Bàng, Hải Phòng | Việt Nam
+842839977580 | +842473000084 | +842258831960

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.

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