

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

Ban Quản lý dự án Hỗ trợ kỹ thuật “Quỹ toàn cầu phòng, chống HIV/AIDS giai đoạn 2024-2026” do Quỹ Toàn cầu phòng, chống AIDS, Lao và Sốt rét viện trợ không hoàn lại - Cục Phòng, chống HIV/AIDS, Bộ Y tế cần tuyển dụng cán bộ, người Việt Nam, có trình độ và kinh nghiệm làm việc cho Dự án Quỹ toàn cầu phòng chống HIV/AIDS giai đoạn 2024-2026 do Quỹ toàn cầu phòng chống AIDS, Lao và Sốt rét tài trợ triển khai thực hiện các hoạt động tại 39 tỉnh/thành phố và các đơn vị.

Vị trí tuyển dụng:

- 02 Cán bộ kế toán dự án, Tổ Tài chính – kế toán, hưởng lương từ nguồn ngân sách tài trợ của dự án (*Xem TOR đính kèm*).

Hồ sơ xin việc bao gồm:

- Đơn xin việc (bằng Tiếng Anh và Tiếng Việt);
- Sơ yếu lý lịch (bằng Tiếng Anh và Tiếng Việt);
- Bản sao hoặc scan các văn bằng chứng chỉ liên quan (bằng tốt nghiệp, chứng chỉ ngoại ngữ, chứng chỉ Tin học, các bằng cấp khác (nếu có));
- Bản sao giấy khai sinh;
- Giấy khám sức khỏe (trong vòng 6 tháng gần đây nhất);
- 02 ảnh chân dung (4 x 6 cm).

Thông tin liên hệ chi tiết:

Bà Vũ Thị Thu Lan, Tổ Hành chính – Tổng hợp

Ban Quản lý dự án Hỗ trợ kỹ thuật “Quỹ toàn cầu phòng, chống HIV/AIDS giai đoạn 2024-2026” - Cục Phòng, chống HIV/AIDS, Bộ Y tế

Phòng 16.11, Tầng 16, Tòa nhà Tổng cục dân số và KHHGD, Ngõ số 8, Tôn Thất Thuyết, P. Mỹ Đình 2, Q. Nam Từ Liêm, Hà Nội.

E-mail: vtl0211new@gmail.com

Hạn chót nộp hồ sơ: 17h30, thứ 6, ngày 29/3/2024.

*(Chỉ các ứng viên được lựa chọn vào danh sách ngắn mới được mời đến kiểm tra và phỏng vấn.
Xin vui lòng không liên hệ qua điện thoại.)*



**BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN HỖ TRỢ KỸ
THUẬT QUỸ TOÀN CẦU PHÒNG,
CHỐNG HIV/AIDS GIAI ĐOẠN 2024 - 2026**



Supported by the Global Fund
to Fight AIDS, Tuberculosis and Malaria

BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC

Tên vị trí: Kế toán dự án (chịu trách nhiệm quản lý lĩnh vực dự phòng lây nhiễm HIV), Tổ Tài chính- Kế toán

Địa điểm làm việc: Ban Quản lý dự án Hỗ trợ kỹ thuật Quỹ toàn cầu phòng, chống HIV/AIDS giai đoạn 2024 – 2026

Nguồn ngân sách chi trả lương: nguồn vốn tài trợ của Quỹ toàn cầu phòng chống AIDS, Lao và Sốt rét.

*** Chức năng, nhiệm vụ:**

- Rà soát, thanh quyết toán các hoạt động thuộc phạm vi phụ trách tại Ban quản lý trung ương: Giám sát, tập huấn, hợp đồng ủy thác, hợp đồng trách nhiệm theo phân công của Tổ trưởng;
- Theo dõi và hỗ trợ các tỉnh/thành phố theo phân công của Tổ trưởng
 - Kiểm tra dự toán chi tiết các hoạt động tại các tỉnh phụ trách theo quy chế quản lý tài chính của dự án.
 - Chuyển tiền theo từng quý/theo đề nghị chuyển tiền và theo dõi tình hình giải ngân của các tỉnh.
 - Đơn đốc và kiểm tra số liệu của các tỉnh/thành phố nhập trên phần mềm kế toán
 - Hàng quý kiểm tra các báo cáo chi phí của các tỉnh (trên bản cứng và trên phần mềm kế toán) và yêu cầu tỉnh/thành phố gửi báo cáo tồn quỹ tiền mặt và tiền gửi ngân hàng.
 - Rà soát số liệu trên phần mềm và phân tích báo cáo chi phí, báo cáo tài chính các tỉnh/thành phố.
 - Hỗ trợ địa phương trong việc làm sổ sách theo dõi chi tiết các chi tiêu theo từng nguồn vốn và theo các khoản mục chi trong dự toán.
 - Hỗ trợ các vấn đề về tài chính khác có liên quan cho địa phương trong quá trình thực hiện dự án.
 - Nhập, điều chuyển và quyết toán thuốc, sinh phẩm, vật tư can thiệp và tài liệu truyền thông của các tỉnh phụ trách.
 - Chịu trách nhiệm kiểm soát chi các hoạt động tại trung ương và tại tỉnh theo lĩnh vực phụ trách.

*** Yêu cầu:**

- Là cá nhân có đầy đủ quyền công dân, có thể làm việc 100% thời gian cho Dự án.
- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành kinh tế, có tối thiểu 10 năm công tác.
- Ưu tiên người có kinh nghiệm làm việc cho các dự án ODA hoặc các tổ chức quốc tế.

- Có trình độ, am hiểu về công tác tài chính kế toán.
- Có khả năng lập báo cáo tài chính, đánh giá công tác tài chính, kế toán.
- Có kinh nghiệm làm việc với các Sở, Ban, Ngành.
- Có khả năng làm việc bằng Tiếng Anh
- Có khả năng giao tiếp tốt.
- Sẵn sàng đi công tác và làm việc ngoài giờ theo yêu cầu của dự án.
- Có khả năng làm việc độc lập, làm việc theo nhóm.
- Sử dụng thành thạo máy vi tính và phần mềm văn phòng (Word, Excel, PowerPoint), biết sử dụng thành thạo ít nhất 01 phần mềm kế toán.



**BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN HỖ TRỢ KỸ
THUẬT QUỸ TOÀN CẦU PHÒNG,
CHỐNG HIV/AIDS GIAI ĐOẠN 2024 - 2026**



Supported by the Global Fund
to Fight AIDS, Tuberculosis and Malaria

BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC

Tên vị trí: Kế toán dự án chịu trách nhiệm lĩnh vực Giám sát xét nghiệm HIV, Tổ Tài chính – Kế toán

Địa điểm làm việc: Ban Quản lý dự án Hỗ trợ kỹ thuật Quỹ toàn cầu phòng, chống HIV/AIDS giai đoạn 2024 – 2026

Nguồn ngân sách chi trả lương: nguồn vốn tài trợ của Quỹ toàn cầu phòng chống AIDS, Lao và Sốt rét.

*** Chức năng, nhiệm vụ:**

- Rà soát, thanh quyết toán các hoạt động thuộc phạm vi phụ trách tại Ban quản lý trung ương: Giám sát, tập huấn, hợp đồng ủy thác, hợp đồng trách nhiệm theo phân công của Tổ trưởng
- Theo dõi và hỗ trợ các tỉnh/thành phố theo phân công của Tổ trưởng
 - Kiểm tra dự toán chi tiết các hoạt động tại các tỉnh phụ trách theo quy chế quản lý tài chính của dự án.
 - Chuyển tiền theo từng quý/theo đề nghị chuyển tiền và theo dõi tình hình giải ngân của các tỉnh.
 - Đơn đốc và kiểm tra số liệu của các tỉnh/thành phố nhập trên phần mềm kế toán
 - Hàng quý kiểm tra các báo cáo chi phí của các tỉnh (trên bản cứng và trên phần mềm kế toán) và yêu cầu tỉnh/thành phố gửi báo cáo tồn quỹ tiền mặt và tiền gửi ngân hàng.
 - Rà soát số liệu trên phần mềm và phân tích báo cáo chi phí, báo cáo tài chính các tỉnh/thành phố.
 - Hỗ trợ địa phương trong việc làm sổ sách theo dõi chi tiết các chi tiêu theo từng nguồn vốn và theo các khoản mục chi trong dự toán.
 - Hỗ trợ các vấn đề về tài chính khác có liên quan cho địa phương trong quá trình thực hiện dự án.
 - Nhập, điều chuyển và quyết toán thuốc, sinh phẩm, vật tư can thiệp và tài liệu truyền thông của các tỉnh phụ trách.
 - Chịu trách nhiệm kiểm soát chi các hoạt động tại trung ương và tại tỉnh theo lĩnh vực phụ trách.

*** Yêu cầu:**

- Là cá nhân có đầy đủ quyền công dân, có thể làm việc 100% thời gian cho Dự án
- Tốt nghiệp các trường Đại học chuyên ngành kế toán. Tối thiểu 07 năm công tác.
- Có kinh nghiệm làm việc và ưu tiên người có kinh nghiệm làm việc cho các dự án ODA và tổ chức quốc tế.

- Có trình độ, am hiểu về công tác tài chính kế toán
- Có khả năng làm việc bằng Tiếng Anh
- Có khả năng giao tiếp tốt
- Sẵn sàng đi công tác và làm việc ngoài giờ theo yêu cầu của dự án
- Có khả năng làm việc độc lập, làm việc theo nhóm
- Sử dụng thành thạo máy vi tính và phần mềm văn phòng (Word, Excel, PowerPoint), biết sử dụng thành thạo ít nhất 01 phần mềm kế toán.