

Bản mô tả công việc

Chức danh: **Kế toán cao cấp**
Phòng ban / Bộ phận: Bộ phận Tài chính, Kế toán
Địa điểm làm việc: Hà Nội
Loại hợp đồng: Không xác định thời hạn
Báo cáo cho: Kế toán trưởng Trung tâm
Các vị trí báo cáo cho: Kế toán viên

I. Trung tâm Phát triển Nông thôn Bền vững

Trung tâm Phát triển Nông thôn Bền vững (SRD) là một tổ chức Khoa học – Công nghệ được thành lập vào năm 2006 theo Quyết định số 281/QĐ-LHH của Liên hiệp các Hội khoa học và Kỹ thuật Việt Nam (VUSTA) và kế thừa 28 năm kinh nghiệm của tổ chức Hợp tác Quốc tế vì sự Đoàn kết và Phát triển (CIDSE Việt Nam). Trong những năm qua, SRD hoạt động trong các lĩnh vực chính gồm: Nông nghiệp và sinh kế bền vững; thích ứng với biến đổi khí hậu và Giảm nhẹ rủi ro thiên tai; Thực thi Lâm luật, quản trị rừng và thương mại lâm sản; Truyền thông, nghiên cứu và vận động chính sách; Hỗ trợ Người khuyết tật; Giới và Bảo vệ trẻ em

II. Bộ phận tài chính kế toán

Bộ phận Tài chính – Kế toán là bộ phận tham mưu giúp Ban Giám đốc trong việc quản lý, thực hiện các công việc liên quan về tài chính, kế toán một cách hiệu quả, đúng quy định hiện hành của pháp luật Việt Nam, nhà tài trợ và quy định của Trung tâm.

III. Tóm tắt công việc

Nhiệm vụ chính của vị trí này là giúp Kế toán trưởng các vấn đề liên quan đến tài chính, kế toán của Trung tâm nhằm đảm bảo hệ thống tài chính của Trung tâm được thực hiện đảm bảo tuân thủ theo các qui định của Pháp luật Việt Nam, qui định của Trung tâm và yêu cầu của nhà tài trợ.

IV. Các công việc đảm nhiệm

1. Xem và cho ý kiến về hợp đồng, đề xuất, thỏa thuận, công văn (gọi tắt là chứng từ pháp lý của trung tâm và của các dự án)
2. Kiểm tra chứng từ thanh toán, thực hiện các lệnh thanh toán tiền mặt, ngân hàng phát sinh theo qui định của tổ chức, dự án.
3. Lập báo cáo tài chính, đề nghị chuyển tiền gửi nhà tài trợ, rà soát ngân sách chi tiêu theo định kỳ;

4. Lập báo cáo tài chính định kỳ toàn tổ chức, báo cáo tài chính từng dự án phục vụ cho việc kiểm toán dự án và kiểm toán tổ chức;
5. Lập và kiểm tra ngân sách của các dự án mới khi có yêu cầu;
6. Cập nhật cầm nang tài chính hàng năm;
7. Thiết kế báo cáo tài chính trong phần mềm kế toán ACCPAC.
8. Kiểm tra code, định khoản, ngân sách các khoản chi tiêu của dự án, tổ chức trước khi lên báo cáo tài chính;
9. Lập, tổng hợp kế hoạch ngân sách hàng năm của các dự án và tổ chức
10. Chuẩn bị các công việc thực hiện kiểm toán / quyết toán định kỳ của dự án và tổ chức với nhà tài trợ, VUSTA và các cơ quan có liên quan.
11. Tập huấn tài chính, kế toán cho cán bộ dự án và đối tác
12. Các công việc khác phát sinh theo sự phân công của KTT

V. Các yêu cầu chuyên môn, kinh nghiệm làm việc

- Kinh nghiệm làm kế toán, kiểm toán các dự án tài trợ nước ngoài từ 5 năm trở lên;
- Hiểu biết về các qui định của nhà tài trợ, pháp luật Việt Nam liên quan đến thuế, BHXH, pháp lý dự án;
- Sử dụng phần mềm kế toán trong công tác tài chính, kế toán;
- Kỹ năng lập kế hoạch công việc, làm việc nhóm có hiệu quả đúng tiến độ được giao;
- Sử dụng tiếng anh trong công việc

Tiêu chuẩn tuyển dụng

- Tốt nghiệp Đại học trở lên các ngành kế toán, tài chính, kiểm toán;
- Có ít nhất 05 năm kinh nghiệm kế toán tổng hợp;
- Có kỹ năng quản lý bao quát công việc, quản lý ngân sách tốt;
- Có kỹ năng làm việc nhóm và thực hiện công việc theo đúng tiến độ được giao;
- Sử dụng được phần mềm kế toán và tiếng anh trong công việc;
- Chăm thận, hoà đồng, tích cực trong công việc được giao;
- Ưu tiên các ứng viên đã có từ 05 năm kinh nghiệm làm việc cho các tổ chức NGO quốc tế và các tổ chức xã hội, hoặc các công ty kiểm toán