



corenacca

Điều khoản tham chiếu

Vị trí: Cán bộ kế toán Trung tâm

Thời gian/loại hình hợp đồng: 01 năm, bắt đầu từ tháng 11/2024, và hợp đồng có thể gia hạn.

Thời gian thử việc: 02 tháng.

Địa bàn làm việc: Tỉnh Thanh Hóa

Đơn vị: Trung tâm Nghiên cứu, tư vấn quản lý tài nguyên và thích ứng biến đổi khí hậu – CORENACCA.

Báo cáo cho: Giám đốc Trung tâm/Quản lý dự án.

Thời gian bắt đầu: Tháng 11 năm 2024

I. Giới thiệu chung:

Trung tâm tư vấn và nghiên cứu về quản lý tài nguyên thiên nhiên và thích ứng với biến đổi khí hậu (CORENACCA) triển khai thực hiện các dự án phát triển bền vững và thích ứng biến đổi khí hậu tại các cộng đồng ven biển và miền núi tỉnh Thanh Hóa và các tỉnh khác từ năm 2014. Hiện nay, Trung tâm CORENACCA đang phối kết hợp với các đối tác địa phương thiết kế và tổ chức thực hiện các dự án ba lĩnh vực chính:

- Dự án sinh kế thích ứng biến đổi khí hậu hỗ trợ các đồng bào dân tộc ít người vùng cao và vùng ven biển nơi chịu nhiều tác động bởi biến đổi khí hậu.
- Dự án bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học ở các khu bảo tồn thiên nhiên và khu dự trữ sinh quyển thế giới tại tỉnh Thanh Hóa và Nghệ An.
- Dự án Quản lý rủi ro thiên tai thích ứng Biến đổi khí hậu;

Thông qua Tổ chức Bánh Mỳ cho thế giới (BftW) tại Việt Nam, Trung tâm CORENACCA nhận được tài trợ ngân sách để thực hiện Dự án ***Tăng cường khả năng chống chịu trước thiên tai và biến đổi khí hậu cho cộng đồng khu vực rừng đầu nguồn tỉnh Thanh Hóa***. Dự án sẽ được thực hiện trong khung thời gian 3 năm (bắt đầu từ tháng

10.2024) tại 3 xã Xuân Thắng, Xuân Lộc và Luận Thành, là các xã thuộc khu vực vùng đệm của Vườn quốc gia Xuân Liên, của huyện Thường Xuân.

Các mục tiêu chính của Dự án là 1) Giảm thiểu rủi ro về thiên tai và biến đổi khí hậu cho cộng đồng 03 xã dự án, và 2) Nâng cao hiệu quả kinh tế từ các mô hình sinh kế thân thiện với môi trường cho các hộ nghèo của 3 xã.

Để góp phần hoàn thành mục tiêu dự án và phát triển, Trung tâm CORENACCA tuyển dụng 1 vị trí Cán bộ kế toán Trung tâm với yêu cầu như sau:

II. Vai trò và trách nhiệm:

Cán bộ kế toán đóng vai trò quan trọng trong việc tuân thủ các quy định về tài chính của Trung tâm và trách nhiệm giải trình đối với tất cả các nguồn tài trợ và khoản tài trợ từ Tổ chức BftW, nguồn đối ứng của UBND tỉnh thông qua Liên hiệp các Hội khoa học kỹ thuật Thanh Hóa (TUSTA) bao gồm:

Tuân thủ tài chính: Đảm bảo tuân thủ các quy định về tài chính của Trung tâm, quy định, chính sách của địa phương và Trung ương về vốn đối ứng cho dự án.

Quản lý ngân sách và báo cáo tài chính:

- Hỗ trợ Giám đốc Trung tâm/Quản lý dự án trong việc lập kế hoạch ngân sách tháng, quý, năm của dự án;
- Hoàn thành báo cáo tài chính hàng tháng; hàng quý, hàng năm;
- Kiểm tra và xác minh chứng từ giải ngân trình Giám đốc Dự án phê duyệt;
- Cập nhật tình hình chi tiêu và quản lý dòng tiền của dự án cho Giám đốc/Quản lý dự án và cho TUSTA;
- Làm việc với Kế toán TUSTA về các khoản thu chi tiền đối ứng đảm bảo báo cáo theo đúng mẫu quy định của Bộ tài chính;
- Làm việc với kiểm toán về hồ sơ chứng từ báo cáo tài chính theo yêu cầu của kiểm toán;
- Làm việc với ngân hàng về các khoản ngân sách tài trợ;
- Đảm bảo việc lưu trữ hồ sơ kế toán theo quy định pháp luật về tài chính kế toán;
- Cập nhật cơ sở dữ liệu của nhà tài trợ, chuẩn bị báo cáo tài chính cho nhà tài trợ theo quy định (bao gồm cả báo cáo theo quy định của nhà nước về tài chính hiện hành đến TUSTA và các cơ quan liên quan khi có yêu cầu);
- Hỗ trợ các nhiệm vụ khác liên quan đến kế toán tài chính khi có yêu cầu của Giám đốc Trung tâm;

Phân tích dữ liệu và hỗ trợ thu hút tài trợ: Thực hiện phân tích dữ liệu tài chính và cung cấp dự báo tài chính cho Giám đốc/Quản lý dự án, hỗ trợ trong việc phát triển khung ngân sách cho các đề xuất dự án mới.

Kế toán thuế: Khai báo và nộp thuế đúng hạn, chính xác, thường xuyên cập nhật luật thuế và tham mưu cho Giám đốc về việc tuân thủ quy định thuế.

Quản trị hệ thống và bảo mật: Thiết lập và duy trì hệ thống lưu trữ tài liệu có hệ thống, bảo quản tất cả các hồ sơ tài chính và các tài liệu khác phục vụ cho mục đích kiểm toán.

III. Điều kiện công việc:

- Địa điểm làm việc tại Thành phố Thanh Hóa có đi hiện trường Dự án khi có yêu cầu.
- Sẵn sàng làm việc ngoài giờ và cuối tuần khi có các chương trình hoặc sự kiện đặc biệt.
- Môi trường làm việc chuyên nghiệp, có cơ hội học hỏi nâng cao chuyên môn và kỹ năng để phục vụ tốt hơn cho việc triển khai dự án.

IV. Yêu cầu

- Có bằng cử nhân về Tài chính hoặc Kế toán
- Có hiểu biết tốt về lý thuyết tài chính và kế toán, và có ít nhất 03 năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực; Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm làm việc với các dự án/tổ chức quốc tế;
- Có kinh nghiệm đối với hệ thống kế toán của Nhà nước là một lợi thế.
- Thành thạo vi tính văn phòng, bao gồm: Word, Excel, Power Point, Outlook.
- Có khả năng tiếng Anh đảm bảo trao đổi trực tiếp, email và báo cáo nhà tài trợ.

V. Quyền lợi:

- Lương theo thỏa thuận.
- Đóng BHXH và BHYT theo quy định của Luật Lao động.
- Chế độ nghỉ phép, nghỉ ốm và thai sản theo chính sách của Trung tâm và quy định của nhà nước;

VI. Cách thức nộp hồ sơ

Bộ phận phụ trách nhân sự sẽ bắt đầu tiến trình tuyển dụng khi có đủ 03 bộ hồ sơ ứng viên. Chỉ những ứng viên trong danh sách ngắn được liên hệ. Các cá nhân quan tâm vui lòng chuẩn bị hồ sơ bằng tiếng Việt hoặc tiếng Anh gồm:

- Email bày tỏ sự quan tâm;
- Lý lịch, kinh nghiệm làm việc của ứng viên (tiếng Anh hoặc tiếng Việt);

Hồ sơ ứng viên gửi đến:

Email: media.corenacca@gmail.com

Hạn nộp hồ sơ đến 17h00 ngày 17/10/2024

Để biết thêm về các hoạt động của CORENACCA vui lòng truy cập website trung tâm www.corenacca.org.vn