



Save biodiversity for Vietnam

Trung tâm Bảo tồn Đa dạng sinh học Nước Việt Xanh

A: K39/21 Thành Vinh 1, Sơn Trà, Đà Nẵng

T: 0236 3925824

E: [admin@greenviet.org](mailto:admin@greenviet.org)

W: [www.greenviet.org](http://www.greenviet.org)

**GreenViet đang có nhu cầu tìm kiếm 02 vị trí kế toán làm việc toàn thời gian tại văn phòng GreenViet tại Đà Nẵng, ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm làm việc trong môi trường NGOs, mức lương tùy theo năng lực và kinh nghiệm.**

## THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

Trung tâm bảo tồn đa dạng sinh học Nước Việt Xanh (gọi tắt GreenViet) là một NGOs thành lập năm 2012 tại thành phố Đà Nẵng, hoạt động trong lĩnh vực bảo tồn đa dạng sinh học ở khu vực Miền Trung và Tây Nguyên. Nhằm đáp ứng nhu cầu phát triển sau gần 07 năm hoạt động, Trung tâm cần tuyển 02 kế toán với các thông tin cụ thể sau:

**1. Số lượng:** 02 Kế toán

**2. Địa điểm làm việc** Văn phòng trung tâm tại thành phố Đà Nẵng.

**3. Mô tả công việc chính**

- Theo dõi, quản lý dòng tiền, tài sản, nguồn hình thành, công nợ và định khoản các nghiệp vụ kế toán theo từng dự án.
- Thực hiện báo cáo thuế, báo cáo tài chính năm phục vụ kiểm toán; báo cáo tài chính định kỳ theo quy định Nhà nước, nhà tài trợ.
- Thực hiện giao dịch tài chính tại ngân hàng (chuyển khoản, rút tiền, nhận tài trợ)
- Bảo quản, lưu trữ chứng từ, số liệu, tài liệu kế toán; xuất và quản lý hóa đơn
- Tư vấn các vấn đề liên quan chế độ kế toán, thuế cho lãnh đạo trung tâm, cơ quan, đối tác, nhà tài trợ khi có yêu cầu.
- Kiểm tra tính hợp lý về kinh phí trong quá trình viết dự án và triển khai hoạt động;
- Phục vụ công tác kiểm toán, cơ quan thuế, các đoàn kiểm tra, thanh tra của ban ngành liên quan đến lĩnh vực tài chính của trung tâm;
- Chuẩn bị hậu cần, quản lý tài chính hội thảo, hội họp do Trung tâm tổ chức

**4. Yêu cầu**

- Trình độ học vấn: tốt nghiệp chuyên ngành Đại học Tài chính - Kế toán trở lên;
- Ngoại ngữ: Tiếng Anh (Nghe, nói, đọc, viết) sử dụng được cho nghiệp vụ kế toán liên quan đến lĩnh vực đa dạng sinh học (Hợp đồng, Báo cáo tài chính bằng tiếng Anh, giao dịch qua email)
- Kinh nghiệm: có ít nhất 02 năm kinh nghiệm làm việc, đặc biệt ưu tiên ứng cử viên từng làm kế toán cho các tổ chức phi chính phủ (NGOs);
- Độ tuổi: ưu tiên từ 22 – 40 tuổi;
- Phẩm chất: trung thực, chính xác, cẩn thận, nhiệt tình, có trách nhiệm cao;
- Kỹ năng làm việc nhóm: chia sẻ và hỗ trợ đồng nghiệp;
- Sẵn sàng đi công tác theo yêu cầu công việc (2-3 ngày làm việc)

**5. Quyền lợi**

- Mức lương: từ 9-15 triệu, tùy theo năng lực và kinh nghiệm;
- Các chế độ bảo hiểm: theo quy định hiện hành của Nhà nước;
- Chế độ khác: theo quy định của Trung tâm.

**6. Hồ sơ ứng tuyển**

- 01 lý lịch khoa khọc (CV); Bản photo Bằng kế toán và các chứng chỉ liên quan;
- Địa chỉ nhận hồ sơ: nhận trực tuyến qua [admin@greenviet.org](mailto:admin@greenviet.org) (hoặc) tại Văn phòng: số K39/21 Thành Vinh 1, phường Thọ Quang, quận Sơn Trà, Đà Nẵng.

- **Hạn cuối nhận hồ sơ: 30/04/2019**