



*Für eine Welt ohne Tuberk*

## TUYỂN DỤNG

**Chức danh:** Nhân viên Kế toán

### **TÓM TẮT VỊ TRÍ:**

**Hình thức:** Toàn thời gian (100% FTE)

**Thời hạn hợp đồng:** 1 năm (gia hạn dựa trên hiệu quả công việc và nguồn hỗ trợ tài chính)

**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 phòng ngừa và chăm sóc bệnh lao (TB), cung cấp dịch vụ, nghiên cứu, hỗ trợ kỹ thuật và vận động chính sách. 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 biết thêm thông tin, vui lòng truy cập website: [www.tbhelp.org](http://www.tbhelp.org)

### **MÔ TẢ CÔNG VIỆC:**

- Thực hiện thanh toán và ghi sổ giao dịch; xác minh chứng từ;
- Ghi nhận chi phí vào các tài khoản và dự án dựa trên việc phân tích hóa đơn / chi phí; ghi chép khoản mục;
- Trả tiền cho nhà cung cấp bằng cách chuẩn bị séc / phiếu thanh toán; giải quyết các chênh lệch liên quan tới đơn đặt hàng, hợp đồng, hóa đơn, hoặc chênh lệch thanh toán và chứng từ;
- Chi trả cho nhân viên sau khi nhận và xác minh các báo cáo / yêu cầu chi phí và yêu cầu tạm ứng; chuẩn bị chứng từ thanh toán;
- Duy trì và cập nhật sổ kế toán bằng cách xác minh và nhập thông tin về các giao dịch của các tài khoản; và lưu các chứng từ và tài liệu kế toán theo các chính sách của cơ quan và các yêu cầu của nhà tài trợ.
- Đảm bảo tuân thủ và kiểm soát chất lượng của hệ thống tài chính và tất cả các giao dịch theo chính sách cơ quan;
- Điều chỉnh bất kỳ sự khác biệt tài chính nào dựa trên việc thu thập và phân tích thông tin tài khoản và các tài liệu khác;
- Hỗ trợ chuẩn bị bảng lương hàng tháng và thanh toán bảo hiểm y tế / xã hội.
- Sắp xếp và theo dõi việc lập, nộp và lưu bảng chấm công của nhân viên.
- Duy trì kiểm soát kế toán bằng cách chuẩn bị và đề xuất các chính sách và thủ tục;
- Chuẩn bị các bút toán tài sản, nợ và tài sản cố định bằng cách tổng hợp và phân tích thông tin tài khoản;
- Các công việc khác do người quản lý trực tiếp hoặc Ban lãnh đạo giao khi có phát sinh.

### **YÊU CẦU CÔNG VIỆC:**

- Tốt nghiệp đại học chuyên ngành kế toán, tài chính, kinh tế hoặc các ngành liên quan.
- Có ít nhất 2 năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực tài chính, kế toán, quản lý dự án;
- Có kinh nghiệm làm việc với phần mềm kế toán;
- Đề ý đến các chi tiết nhằm duy trì độ chính xác và chẵn chu trong tất cả công việc;
- Viết và nói thành thạo tiếng Anh và tiếng Việt;
- Có khả năng hoàn thành đồng thời nhiều công việc cùng lúc và đáp ứng chặt chẽ về mặt thời gian;
- Thành thạo MS Office, đặc biệt là MS Excel;
- Thái độ làm việc tốt, năng động và có thể làm việc độc lập cũng như theo nhóm.



**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*

## **HỒ SƠ XIN VIỆC**

### **Bao gồm:**

- Thư xin việc và CV bằng tiếng Anh hoặc tiếng Việt
- Thông tin **2 người tham khảo** (Tên, Số điện thoại, địa chỉ email)

### **Cách thức ứng tuyển**

- Gửi hồ sơ qua email tới địa chỉ [hr@tbhelp.org](mailto:hr@tbhelp.org)
- Tiêu đề mail: "Ứng tuyển Kế toán tại Hà Nội"
- **Hạn cuối: ngày 15/10/2021**

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.*