



THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

Mã số : BM03/VC9.QT.HCNS.01
Lần ban hành : 01
Ngày hiệu lực : 01/07/2022

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

I. Giới thiệu Công ty	CÔNG TY CỔ PHẦN XÂY DỰNG SỐ 9 – VC9 <ul style="list-style-type: none">➤ Địa chỉ: Tầng 5, tòa Tasco, Phạm Hùng, Mễ Trì, Nam Từ Liêm, Hà Nội➤ Thông tin thêm về phòng ban chuyên môn:<ul style="list-style-type: none">+ Phòng ban trực thuộc của vị trí tuyển: Phòng Tài chính – kế toán+ Người quản lý trực tiếp: Trưởng phòng tài chính – kế toán➤ Kênh thông tin:<ul style="list-style-type: none">+ Fanpage về Công ty: https://www.facebook.com/xaydungso9.vc9+ Website: https://vc9.vn/
II. Vị trí tuyển dụng	Kế toán dự án
III. Số lượng	01 người
IV. Quyền lợi	<ul style="list-style-type: none">- Lương thỏa thuận từ 12.000.000đ – 18.000.000đ- Bố trí máy tính bàn làm việc, Phụ cấp ăn trưa, gửi xe theo qui định công ty- Hưởng các chế độ đãi ngộ, sinh nhật, thăm hỏi, thưởng lễ, Tết... theo chính sách chung của công ty- Tham gia các chương trình đào tạo kỹ năng mềm chung phục vụ công việc của công ty- Tham gia các hoạt động, chương trình đoàn thể cho công ty và tập đoàn tổ chức- Và các chế độ khác theo chính sách công ty
V. Mô tả công việc	<ul style="list-style-type: none">- Theo dõi, kiểm soát, báo cáo chi phí theo phương án kinh tế của các dự án được phân công- Theo dõi công nợ CĐT, nhà cung cấp, nhân công trực tiếp, gián tiếp (tập hợp kê khai thuế TNCN) của dự án- Theo dõi chi tiết vật tư chính xuất theo dự án- Theo dõi tạm ứng và hoàn ứng của Ban chỉ huy dự án- Lập hóa đơn hạch toán doanh thu, lập và theo dõi giá thành- Hạch toán vào sổ kế toán các nghiệp vụ phát sinh của dự án- Thực hiện các công việc khác khi trưởng phòng và Ban Lãnh đạo yêu cầu.



THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

Mã số : BM03/VC9.QT.HCNS.01

Lần ban hành : 01

Ngày hiệu lực : 01/07/2022

VI. Yêu cầu	<ul style="list-style-type: none">- Nam/nữ, tuổi < 45 tuổi- Kinh nghiệm trên 3 năm làm Kế toán dự án cho các đơn vị xây lắp, xây dựng dân dụng, công nghiệp- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành tài chính, kế toán liên quan.- Sử dụng tốt hàm Excel, word, soạn thảo văn bản, trình bày báo cáo khoa học- Nhiệt tình, cẩn thận trong công việc
VII. Thời gian làm việc	8h00p – 17h30p từ thứ 2 đến sáng thứ 7, nghỉ chiều thứ 7 và ngày chủ nhật
VIII. Địa điểm làm việc	Tầng 5 tòa Tasco, Phạm Hùng, Mễ Trì, Nam Từ Liêm, Hà Nội
IX. Hồ sơ ứng tuyển	<ul style="list-style-type: none">- Hồ sơ nộp online gửi tới mail: tuyendung.vc9@gmail.com hoặc yen.vu@vc9.vn- Điện thoại: 02435540609 / 0373506037 – Mrs. Yên
X. Hạn nộp hồ sơ	31/8/2023