



Thông tin tuyển dụng
Vị trí: Chuyên viên Chính Quản trị tài chính

1. Chức danh: Chuyên viên chính Quản trị tài chính

2. Địa điểm làm việc: Ban Tài chính kế hoạch, Khối Tài chính Kế toán

3. Mô tả công việc

- Công tác quản trị tài chính
 - Xây dựng/giám sát/đánh giá kế hoạch hoạt động/kế hoạch tài chính toàn Công ty
 - Thực hiện xây dựng báo cáo, phân tích kết quả tài chính toàn Công ty theo các chiều quản trị, trong phạm vi công việc được phân công
 - Tổng hợp báo cáo hoạt động trong phạm vi công việc được phân công
- Công tác lập và quản trị báo cáo tài chính
 - Thực hiện xây dựng cơ sở dữ liệu và lập Báo cáo tài chính định kỳ
 - Đầu mối làm việc với đơn vị liên quan nội bộ và bên ngoài (kiểm toán) liên quan đến công tác báo cáo tài chính
 - Thực hiện cung cấp số liệu liên quan đến báo cáo tài chính cho các đơn vị liên quan
 - Các công việc khác theo phân công

4. Yêu cầu công việc

Trình độ chuyên môn:

- Trình độ/Kinh nghiệm
 - Tốt nghiệp Học viện Tài chính/Ngân hàng/Kinh tế Quốc dân/Ngoại thương.
 - Ngoại ngữ: Tiếng Anh trình độ B trở lên
 - 2 năm kinh nghiệm làm việc tại các tổ chức tín dụng
- Kỹ năng chuyên môn:
 - Hiểu biết về các mảng hoạt động của Ngân hàng
 - Am hiểu các nguyên tắc cơ bản của công tác kế toán

- Kỹ năng phân tích báo cáo
- Kỹ năng kiểm soát, phân tích, xử lý dữ liệu

Phẩm chất cá nhân:

- Trung thực, cẩn trọng
- Có mục tiêu công việc rõ ràng, cụ thể
- Có tính chủ động cao trong công việc
- Có tinh thần tập thể
- Khả năng chịu áp lực cao

5. Quyền lợi

- Lương thưởng cạnh tranh trên thị trường (theo thỏa thuận)
- Thời gian làm việc từ 8:30-17:30 các ngày từ thứ 2-6.
- Được tham gia đầy đủ các chế độ bảo hiểm theo pháp luật
- Chế độ điều dưỡng hàng năm
- Chế độ khám sức khỏe định kỳ hàng năm
- Chế độ bảo hiểm nâng cao
- Môi trường làm việc hấp dẫn, có cơ hội học hỏi, thăng tiến cao