



TỔNG CÔNG TY LICOGI - CTCP

Nhà G1, số 491 Nguyễn Trãi, Thanh Xuân Nam, Thanh Xuân, Hà Nội

TEL: (84-4) 38542365

FAX: (84-4) 38542365

EMAIL: info@licogi.vn

WEB-SITE : www.licogi.com.vn

Hà Nội, ngày 30 tháng 9 năm 2022

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

Tổng công ty LICOGI - CTCP (LICOGI) là nhà thầu chuyên thi công xây lắp các công trình công nghiệp, dân dụng, giao thông, thủy lợi, sân bay, bến cảng, kinh doanh bất động sản... Đặc biệt LICOGI có đội ngũ chuyên sâu và năng lực vượt trội về thi công nền móng, thi công các công trình hạ tầng, công trình ngầm. Hiện nay, LICOGI có nhu cầu tuyển dụng **01 Chuyên viên Kế toán**, cụ thể như sau:

1. Mô tả công việc:

- Theo dõi, ghi chép, quản lý các tài khoản kế toán, hạch toán vào phần mềm kế toán đảm bảo thông tin đầy đủ, chính xác và kịp thời theo đúng chế độ, chuẩn mực và hướng dẫn của Tổng công ty, đảm bảo nhu cầu thông tin chi tiết để quản lý các phần hành kế toán được phân công.

- Nhận hồ sơ thanh toán và kiểm tra hồ sơ chứng từ thanh toán đảm bảo hồ sơ hợp lệ và đầy đủ hóa đơn, chứng từ theo quy định Pháp luật và các quy định hướng dẫn nội bộ, các khoản chi nằm trong ngân sách và thẩm quyền phê duyệt.

- Thực hiện các thủ tục làm thanh toán liên quan đến thanh toán hồ sơ các công trình/dự án xây dựng đảm bảo thanh toán công nợ cho nhà cung cấp đúng thời hạn và không thanh toán thừa theo giá trị Hợp đồng/giá trị nghiệm thu đã ký kết.

- Tiếp nhận, rà soát, kiểm tra ngân sách, dự toán cho các hợp đồng liên quan tới xây dựng cơ bản, mua sắm tài sản cố định, kiểm soát chi phí từng công trình/dự án cụ thể.

- Xây dựng bảng tính giá thành của các công trình, cập nhật định kỳ theo chi phí thực tế phát sinh so với ngân sách/ dự toán hoặc với kế hoạch chi phí đã được duyệt.

- Quản lý, theo dõi công nợ phải trả cho các Nhà cung cấp liên quan đến các công trình/ dự án. Định kỳ thực hiện các thủ tục tiến hành đối chiếu công nợ Nhà cung cấp.

- Cung cấp các thông tin kế toán (số tiền đã thanh toán/tạm ứng cho nhà cung cấp; giá trị đã xuất hóa đơn, giá trị đã ghi nhận vào chi phí xây dựng cơ bản dở dang/Hàng tồn kho...) khi có yêu cầu của cấp có thẩm quyền.

- Trực tiếp làm việc với Đoàn Kiểm toán độc lập, các cơ quan quản lý Nhà nước như thuế, KTNN, Thanh tra và giải trình số liệu theo phạm vi công việc được giao.

- Thực hiện việc sắp xếp, bảo quản và lưu trữ hồ sơ, chứng từ theo quy định của Pháp luật và hướng dẫn của Công ty.

- Thực hiện các công việc phát sinh khác theo sự phân công của quản lý trực tiếp và Ban lãnh đạo.

2. Yêu cầu công việc:

a) Trình độ học vấn

- Tốt nghiệp Đại học chính quy các trường: Học viện tài chính, Kinh tế quốc dân chuyên ngành Tài chính Kế toán hoặc các chuyên ngành có liên quan.

b) Kinh nghiệm

- Đã tốt nghiệp các trường đại học trên (Ưu tiên ứng viên đã từng làm việc trong các công ty Chủ đầu tư, Tổng thầu, công ty xây dựng).

c) Kỹ năng, yêu cầu khác

- Khả năng excel, soạn thảo văn bản tốt.

- Có khả năng lập kế hoạch công việc.

- Khả năng giao tiếp linh hoạt, thiết lập các mối quan hệ tốt.

- Có khả năng làm việc độc lập và làm việc nhóm.

- Thái độ tốt, tuân thủ cao, cẩn thận, trách nhiệm. Làm việc cần mẫn, chuyên nghiệp. Tinh thần tích cực, hòa đồng...

3. Địa điểm làm việc, chế độ được hưởng:

* Địa điểm làm việc: Văn phòng đại diện tại Tổng công ty LICOGI – CTCP tại thành phố Hồ Chí Minh và Ban điều hành thi công công trình, dự án miền Nam.

* Chế độ được hưởng:

- Mức lương cạnh tranh, theo kết quả làm việc, thưởng các ngày Lễ trong năm.

- Tham gia đầy đủ BHXH, BHYT, BHTN.

- Môi trường làm việc chuyên nghiệp, hiện đại.

4. Hồ sơ ứng tuyển gồm:

- CV;

- Đơn xin việc;

- Bản sao giấy khai sinh;

- Bản sao thẻ Căn cước công dân;

- Bản sao công chứng bằng tốt nghiệp đại học, bằng điểm và các văn bằng, chứng chỉ khác;

- Sơ yếu lý lịch có dán ảnh mới chụp trong 03 tháng gần nhất;

- Bản sao Sổ hộ khẩu;
- Giấy chứng nhận sức khỏe do bệnh viện quận, huyện trở lên cấp;

5. Thời gian, địa điểm, liên hệ:

- Đăng thông báo và nhận hồ sơ: Ngày 30 tháng 9 năm 2022 đến ngày 30 tháng 10 năm 2022;

- rà soát, phân loại sơ tuyển, tổ chức phỏng vấn, thi tuyển và báo kết quả trúng tuyển: Sau ngày 10 tháng 10 năm 2022.

- Tổ chức phỏng vấn trực tiếp tại Văn phòng đại diện Tổng công ty tại thành phố Hồ Chí Minh, số 35, đường số 2, khu phố 4, phường An Phú, quận 2, TP HCM hoặc phỏng vấn theo hình thức online.

- Nộp hồ sơ tại địa chỉ: Phòng Tổ chức cán bộ, Tổng công ty LICOGI - CTCP: Nhà G1, số 491 Nguyễn Trãi, phường Thanh Xuân Nam, quận Thanh Xuân, thành phố Hà Nội hoặc gửi CV vào địa chỉ email licogi.tccb@gmail.com.

- Thông tin liên hệ: Ông Nguyễn Tuấn Thao, Phó trưởng phòng Tổ chức cán bộ Tổng công ty LICOGI – CTCP, số điện thoại 0915658287.

**TL. TỔNG GIÁM ĐỐC
TP. TỔ CHỨC CÁN BỘ**



Nguyễn Trọng Thanh