

TUYỂN DỤNG KẾ TOÁN TỔNG HỢP

Cơ hội cho người trẻ muốn gắn bó và phát triển cùng công ty

1. Giới thiệu ngắn về TEFLI

Công ty Cổ phần Công nghệ TEFLI Việt Nam là doanh nghiệp công nghệ hoạt động trong lĩnh vực tư vấn chiến lược, xây dựng và triển khai dự án công nghệ thông tin, chuyển đổi số, cơ sở dữ liệu lớn, trí tuệ nhân tạo, an toàn thông tin; tư vấn đấu thầu, giám sát, kiểm thử phần mềm và quản lý dự án CNTT cho các Bộ ban ngành, các cơ quan ở Trung ương và địa phương.

Phương châm của TEFLI: **TRÁCH NHIỆM - ĐỒNG HÀNH - VỮNG BƯỚC**

2. Thông tin vị trí

Vị trí tuyển dụng	Kế toán tổng hợp
Địa điểm làm việc	Tầng 2, tòa nhà dịch vụ Văn phòng, số 2 ngõ 18, đường Nguyễn Cơ Thạch, phường Từ Liêm, thành phố Hà Nội
Hình thức làm việc	Làm việc từ 08h-17h các ngày trong tuần (Văn phòng chỉ mở cửa theo giờ hành chính và nghỉ thứ 7 chủ nhật)
Thời gian nhận việc	Ưu tiên ứng viên đã có kinh nghiệm và có thể đi làm ngay
Thu nhập	- Lương cứng: 10-15 triệu - Thưởng: Quý, Năm, dịp Lễ, Tết và đột xuất - Có cơ chế thưởng hoa hồng theo mức độ đóng góp vào các dự án triển khai thành công của công ty

3. Mô tả công việc

3.1. Công việc kế toán, tài chính nội bộ

- Thu thập, sắp xếp, lưu trữ chứng từ kế toán, hóa đơn, hợp đồng, biên bản nghiệm thu, hồ sơ thanh toán và các tài liệu liên quan.
- Theo dõi thu - chi, tạm ứng, hoàn ứng, công nợ phải thu, công nợ phải trả.
- Tổng hợp doanh thu, chi phí, dòng tiền theo từng hợp đồng, dự án, khách hàng.
- Phối hợp với các bộ phận liên quan để chuẩn bị hồ sơ thanh toán, hồ sơ nghiệm thu, hồ sơ quyết toán hợp đồng.
- Cập nhật, đối chiếu số liệu nội bộ để phục vụ công tác quản trị của Ban lãnh đạo.

- Hỗ trợ lập các báo cáo nội bộ định kỳ theo yêu cầu của công ty.

3.2. Phối hợp với đối tác kế toán, kiểm toán, thuế

- Là đầu mối cung cấp thông tin, chứng từ, dữ liệu cho đơn vị dịch vụ kế toán, thuế, kiểm toán của công ty.
- Kiểm tra, đối chiếu bước đầu các số liệu do đối tác chuyên môn tổng hợp.
- Theo dõi tiến độ kê khai thuế, lập báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán và các công việc chuyên môn do đối tác thực hiện.
- Học hỏi phương pháp xử lý nghiệp vụ kế toán, thuế, báo cáo tài chính từ các đơn vị chuyên nghiệp đang đồng hành cùng công ty.
- Trực tiếp kê khai thuế, báo cáo tài chính khi đã nắm chắc chuyên môn.

3.3. Hỗ trợ công việc dự án và quản trị doanh nghiệp

- Hỗ trợ kiểm tra hồ sơ tài chính, hồ sơ thanh toán, hồ sơ hợp đồng trong các dự án tư vấn công nghệ thông tin, chuyển đổi số, đấu thầu, kiểm thử phần mềm, giám sát và quản lý dự án.
- Phối hợp theo dõi tình trạng thanh toán của từng hợp đồng, từng dự án.
- Hỗ trợ Ban lãnh đạo tổng hợp số liệu phục vụ điều hành, ra quyết định và quản trị hiệu quả hoạt động của công ty.
- Có cơ hội tiếp cận thêm các lĩnh vực mới như quản lý hợp đồng, hồ sơ dự án, đấu thầu, tư vấn công nghệ thông tin, kiểm soát chi phí và quản trị vận hành doanh nghiệp.

4. Yêu cầu ứng viên

4.1. Yêu cầu bắt buộc

- Tốt nghiệp hoặc sắp tốt nghiệp chuyên ngành kế toán, kiểm toán, tài chính, ngân hàng hoặc các ngành liên quan.
- Có kiến thức nền tảng về kế toán, hóa đơn, chứng từ, thuế và báo cáo tài chính.
- Sử dụng được Excel và các công cụ văn phòng cơ bản.
- Cẩn thận, trung thực, có trách nhiệm với công việc và số liệu.
- Có tinh thần học hỏi, chịu khó, chủ động, không ngại việc mới.
- Có mong muốn phát triển lâu dài trong lĩnh vực kế toán - tài chính và quản trị doanh nghiệp.

4.2. Không bắt buộc nhưng là lợi thế

- Đã từng thực tập hoặc làm việc trong lĩnh vực kế toán, kiểm toán, tài chính, thuế; có kinh nghiệm kê khai thuế, lập báo cáo tài chính.
- Biết sử dụng phần mềm kế toán.
- Có kinh nghiệm sắp xếp chứng từ, theo dõi công nợ, hợp đồng, hồ sơ thanh toán.
- Có khả năng đọc hiểu hợp đồng, hồ sơ dự án hoặc chứng từ thanh toán.

- Yêu thích môi trường công nghệ, tư vấn, dự án và muốn học thêm các kỹ năng ngoài nghiệp vụ kế toán truyền thống.

4.3. TEFLI sẵn sàng đào tạo nếu bạn

- Chưa có nhiều kinh nghiệm nhưng có nền tảng chuyên môn tốt.
- Có thái độ nghiêm túc, cầu tiến và làm việc có trách nhiệm.
- Chịu khó học từ thực tế, từ lãnh đạo, đồng nghiệp và các đối tác chuyên môn của công ty.
- Muốn phát triển từ một nhân sự kế toán trẻ thành nhân sự nòng cốt phụ trách tài chính - kế toán của doanh nghiệp.

5. Quyền lợi và cơ hội phát triển

TEFLI tìm kiếm một nhân sự không chỉ để xử lý chứng từ, mà để đào tạo và phát triển thành đầu mối tài chính - kế toán **tin cậy, đồng hành lâu dài** cùng công ty.

5.1. Thu nhập và đãi ngộ

- Lương cứng hàng tháng: **10-15 triệu** theo năng lực, kinh nghiệm và mức độ phù hợp của ứng viên. Sẵn sàng đàm phán thêm nếu ứng viên tự tin vào khả năng đóng góp của mình.
- Thưởng Quý, thưởng Năm và các dịp Lễ Tết.
- Thưởng đột xuất, thưởng theo dự án/hợp đồng nếu tham gia hỗ trợ hiệu quả trong công tác hồ sơ, thanh toán, nghiệm thu, kiểm soát doanh thu - chi phí.
- Cơ chế ghi nhận đặc biệt đối với nhân sự gắn bó, đóng góp rõ rệt và đồng hành trong giai đoạn phát triển của công ty theo hướng "**công thần phát triển công ty**": thưởng dài hạn, chia sẻ thành quả tăng trưởng, cổ phiếu thưởng hoặc quyền lợi tương đương theo chính sách từng thời kỳ.

5.2. Cơ hội học tập và phát triển

- Được học hỏi trực tiếp từ các đối tác kế toán, kiểm toán, thuế chuyên nghiệp đang cung cấp dịch vụ cho công ty.
- Được tiếp cận thực tế toàn bộ quy trình tài chính - kế toán của một doanh nghiệp công nghệ.
- Được hướng dẫn từ công việc cơ bản đến công việc tổng hợp, kiểm soát và quản trị tài chính nội bộ.
- Có cơ hội học thêm các mảng mới như hồ sơ hợp đồng, hồ sơ thanh toán dự án, đấu thầu, quản lý chi phí, quản trị dòng tiền và vận hành doanh nghiệp.
- Có lộ trình phát triển từ nhân sự kế toán trẻ thành kế toán tổng hợp, phụ trách kế toán nội bộ hoặc nhân sự tài chính - kế toán nòng cốt của công ty.

5.3. Môi trường làm việc

- Môi trường trẻ trung, thực tế, nhiều việc để học và phát triển nhanh.
- Được làm việc trực tiếp với Ban lãnh đạo và các bộ phận dự án.

- Công ty coi trọng người có trách nhiệm, làm việc tử tế, cống hiến thật và mong muốn gắn bó lâu dài.
- Không yêu cầu phải hoàn hảo ngay từ đầu, nhưng yêu cầu tinh thần học hỏi, làm đến nơi đến chốn và liên tục tiến bộ.

6. Vì sao vị trí này phù hợp với người trẻ?

Vị trí này đặc biệt phù hợp với các bạn trẻ, có nền tảng kế toán - tài chính và muốn tìm một môi trường để gắn bó lâu dài và cùng phát triển.

Tại TEFLI, bạn không chỉ làm các công việc kế toán thông thường, mà còn có cơ hội hiểu cách một doanh nghiệp công nghệ vận hành, cách quản lý hợp đồng, dòng tiền, chi phí, doanh thu, lợi nhuận và cách phối hợp với các đơn vị tư vấn chuyên nghiệp trong lĩnh vực kế toán, kiểm toán, thuế.

TEFLI tin rằng kinh nghiệm có thể đào tạo, kỹ năng có thể rèn luyện, nhưng thái độ tốt, tinh thần trách nhiệm và khát vọng phát triển là nền tảng quan trọng nhất.

7. Cách thức ứng tuyển

ỨNG TUYỂN NGAY

Gửi CV cùng bản scan thông tin bằng cấp, bảng điểm chuyên môn về:
tefli.vn@gmail.com

Tiêu đề email: Ứng tuyển Kế toán tổng hợp - Họ và tên

Website: tefli.vn | Điện thoại: 097 369 8866 | Địa điểm: Hà Nội