

BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC

Chức vụ:	Quản lý tài chính/Kế toán trưởng
Báo cáo cho:	Ban Giám đốc
Địa điểm làm việc:	Hà Nội và các địa điểm thực hiện dự án
Người giám sát:	Giám đốc
Dưới quản lý chung của:	Ban Giám đốc

I. BỐI CẢNH

Trung tâm Hỗ trợ Phát triển Xanh (GreenHub) là một Tổ chức Khoa học Công nghệ thuộc Liên Hiệp các Hội Khoa học và Công nghệ Việt Nam (VUSTA); Số ĐK: A-1555 cấp bởi Bộ Khoa học & Công nghệ. GreenHub được chính thức thành lập vào ngày 15 tháng 3 năm 2016. Tầm nhìn của GreenHub là sự phát triển xanh của Việt Nam, với sứ mệnh là kết nối các cộng đồng và các nguồn lực để thực hiện lối sống xanh, sản xuất bền vững và bảo tồn thiên nhiên.

II. MÔ TẢ CÔNG VIỆC:

Quản lý tài chính/Kế toán trưởng

1. *Phát triển mảng việc Quản lý tài chính của tổ chức*

- Phụ trách Ban tài chính - kế toán. Xây dựng và chủ trì thực hiện kế hoạch hoạt động, quản lý và phát triển nhân sự cho Ban TCKT. Báo cáo trực tiếp cho BGĐ. Nhận báo cáo, thông tin từ các Phòng, Ban, đơn vị đối tác.
- Quản lý tài chính tổng thể và điều phối xây dựng, thực hiện chiến lược tài chính bền vững, chiến lược kiểm soát rủi ro tài chính của tổ chức.
- Xây dựng, duy trì và đảm bảo áp dụng hệ thống kế toán và quản lý tài chính tuân thủ pháp luật và đáp ứng yêu cầu hoạt động của tổ chức.
- Xây dựng kế hoạch hoạt động và ngân sách hàng năm cho cả tổ chức.
- Xây dựng ngân sách tài chính cho các dự án mới đảm bảo các quy định tài chính tổ chức được tôn trọng và đạt hiệu quả.
- Hỗ trợ nhập các bút toán kế toán vào hệ thống phần mềm kế toán (nếu cần).
- Rà soát các khoản tiền nhận được từ các dự án và các khoản phải thu khác từ đối tác.
- Kiểm tra, theo dõi và đôn đốc tình hình giải ngân các dự án và lập báo cáo tài chính các dự án đó theo tiến độ.
- Lập Báo cáo tài chính hàng năm của tổ chức và đảm bảo báo cáo đó được kiểm toán đúng quy định và kịp thời.
- Lập các báo cáo nội bộ theo yêu cầu của tổ chức.
- Rà soát các báo cáo thuế, báo cáo kiểm toán.
- Đào tạo, nâng cao năng lực quản lý tài chính cho cán bộ Ban TCKT.
- Hướng dẫn tài chính cho cán bộ, cán bộ địa phương, đối tác khi cần thiết để đảm bảo tuân thủ các quy định của GreenHub và nhà tài trợ.
- Chủ trì, xây dựng, soạn thảo các văn bản có liên quan đến công tác tài chính, kế toán, các quy định về quản lý chi tiêu tài chính trình Ban Giám đốc phê duyệt.



- Điều phối các mối quan hệ đối tác với các đơn vị cá nhân thuộc lĩnh vực tài chính, thuế, kiểm toán, ngân hàng, kho bạc.
- Cập nhật các thông tin và yêu cầu pháp luật về lĩnh vực quản lý tài chính, thuế, kế toán cần thiết cho tổ chức và các đối tác chiến lược

2. Quản lý và thực hiện dự án

- Chịu trách nhiệm về quản lý tài chính và nghiệp vụ kế toán các dự án tài trợ, đảm bảo đúng các yêu cầu nhà tài trợ về chất lượng và tiến độ (dự trù ngân sách, tiến độ thu chi, báo cáo tài chính định kỳ, sổ sách kế toán, kiểm toán, thuế). Báo cáo giám đốc dự án và nhận/cung cấp thông tin theo định kỳ.
- Phối hợp chặt chẽ với Điều phối dự án chuẩn bị các báo cáo tài chính gửi nhà tài trợ, đảm bảo chất lượng và đúng hạn.
- Theo dõi, giám sát tính hiệu quả tài chính các dự án.
- Rà soát, kiểm tra các bút toán kế toán được nhập trong phần mềm kế toán nhằm đảm bảo các bút toán nhập vào là chính xác và đúng. Có quyền xóa, sửa các bút toán trên phần mềm khi phát hiện thấy sai sót hoặc không đúng.
- Điều phối các mối quan hệ với cán bộ phụ trách tài chính của các đối tác tài trợ, các cán bộ phụ trách tài chính của đối tác thực hiện dự án các cấp.
- Phụ trách tài chính các dự án theo phân công.
- Lập bảng thanh toán lương hàng tháng.
- Lập và quản lý các hợp đồng lao động, phụ lục HĐLĐ và các quyết định liên quan đến lương và phúc lợi cho NLĐ.

3. Các công việc khác

- Tham gia phát triển, vị thế, văn hóa tổ chức, quan hệ đối tác, gây quỹ, truyền thông, vận động chính sách.

III. YÊU CẦU:

Yêu cầu về chuyên môn:

- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Tài chính, Kế toán, Kiểm toán.
- Có kinh nghiệm làm việc thực tế từ 5-10 năm.
- Kỹ năng đọc/ viết tiếng Anh và tiếng Việt khá.
- Kỹ năng máy tính tốt - Microsoft Word, Excel và Power Point.
- Có khả năng sử dụng các phần mềm kế toán thông dụng.
- Có khả năng đọc hiểu, áp dụng và cập nhật các văn bản pháp luật về thuế và tài chính.

Phẩm chất cá nhân cần có:

- Trung thực, thật thà.
- Chăm chỉ, cẩn thận, tỉ mỉ.
- Khả năng tư duy linh hoạt.

Các kỹ năng khác:

- Kỹ năng làm việc độc lập và theo nhóm.
- Kỹ năng giao tiếp tốt.
- Yêu môi trường và mong muốn phát triển bền vững.
- Có khả năng điều phối và quản lý công việc hiệu quả.



- Có khả năng tổng hợp và tư duy phân tích tốt.

