

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

Ban Quản lý dự án Hỗ trợ kỹ thuật “Quỹ toàn cầu phòng, chống HIV/AIDS giai đoạn 2024-2026” do Quỹ Toàn cầu phòng, chống AIDS, Lao và Sốt rét viện trợ không hoàn lại thuộc Cục Phòng bệnh, Bộ Y tế cần tuyển dụng 01 cán bộ, người Việt Nam, có trình độ và kinh nghiệm làm việc cho Dự án triển khai thực hiện hoạt động tại các tỉnh/thành phố và đơn vị.

Vị trí tuyển dụng:

- 01 Kế toán tổng hợp, Tổ Tài chính – Kế toán, hưởng lương từ nguồn ngân sách vốn tài trợ của dự án (*Xem TOR đính kèm*).

Hồ sơ xin việc bao gồm:

- Đơn xin việc (bằng Tiếng Anh và Tiếng Việt);
- Sơ yếu lý lịch (bằng Tiếng Anh và Tiếng Việt);
- Bản sao hoặc scan các văn bằng chứng chỉ liên quan (bằng tốt nghiệp, chứng chỉ ngoại ngữ, chứng chỉ Tin học, các bằng cấp khác (nếu có));
- Bản sao giấy khai sinh;
- Giấy khám sức khỏe (trong vòng 6 tháng gần đây nhất);
- 02 ảnh chân dung (4 x 6 cm).

Thông tin liên hệ chi tiết:

Bà Vũ Thị Thu Lan, Tổ Hành chính tổng hợp

Ban Quản lý dự án Hỗ trợ kỹ thuật “Quỹ toàn cầu phòng, chống HIV/AIDS giai đoạn 2024-2026” - Cục Phòng bệnh, Bộ Y tế

Phòng 16.11, Tầng 16, Cục Phòng bệnh, ngõ 19, phố Duy Tân, Phường Cầu Giấy, TP. Hà Nội.

E-mail: vtl0211new@gmail.com

Hạn chót nộp hồ sơ: 17h30, thứ 2, ngày 15/9/2025.

*(Chỉ các ứng viên được lựa chọn vào danh sách ngắn mới được mời đến kiểm tra và phỏng vấn.
Xin vui lòng không liên hệ qua điện thoại.)*



Supported by the Global Fund
to Fight AIDS, Tuberculosis and Malaria

BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN HỖ TRỢ KỸ THUẬT QUỸ TOÀN CẦU PHÒNG, CHỐNG HIV/AIDS GIAI ĐOẠN 2024 - 2026

BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC

Tên vị trí: Kế toán tổng hợp, Tổ Tài chính – Kế toán

Số lượng tuyển: 01

Hình thức làm việc: Toàn thời gian

Địa điểm làm việc: Ban Quản lý dự án Hỗ trợ kỹ thuật Quỹ toàn cầu phòng, chống HIV/AIDS giai đoạn 2024 – 2026, Cục Phòng bệnh, Bộ Y tế.

Nguồn ngân sách chi trả lương: nguồn vốn tài trợ của Quỹ toàn cầu phòng chống AIDS, Lao và Sốt rét.

* Chức năng, nhiệm vụ:

- Rà soát và tổng hợp số liệu giải ngân toàn dự án theo tháng, quý, năm đưa ra kiến nghị phối hợp giữa các Tổ nhằm thúc triển khai hoạt động dự án đúng tiến độ và giải ngân kịp thời khối lượng công việc hoàn thành.
- Phối hợp với các Tổ và các kế toán khác tổng hợp số liệu giải ngân theo các modul, mục tiêu đã được phê duyệt trong văn kiện dự án/thỏa thuận viện trợ với Quỹ toàn cầu.
- Theo dõi và đối chiếu số dư ngân hàng hàng tháng của BQLDA trung ương, rà soát đối chiếu số dư công nợ, tạm ứng... tại thời điểm cuối năm.
- Hỗ trợ, thúc đẩy thủ tục hoàn thuế GTGT của dự án.
- Rà soát toàn bộ sổ kế toán, báo cáo tài chính năm, trước khi trình Kế toán trưởng và Lãnh đạo dự án phê duyệt.
- Thường xuyên cập nhật các văn bản pháp lý có liên quan đến giải ngân, quản lý tài chính của dự án để đề xuất kịp thời các điều chỉnh trong công tác quản lý tài chính kế toán của dự án.
- Sắp xếp lịch làm việc của dự án với đơn vị kiểm toán nội bộ, đầu mối làm việc với đơn vị kiểm toán nội bộ. Đề xuất, giám sát tình hình thực hiện các kiến nghị của kiểm toán nhằm đảm bảo hệ thống tài chính kế toán của dự án hoạt động minh bạch và hiệu quả.
- Quản lý các tỉnh/tp theo phân công bao gồm: rà soát kế hoạch, hợp đồng trách nhiệm, cấp kinh phí, quyết toán hoạt động (bằng tiền) và quyết toán hiện vật, nhập thuế VAT và lập bảng kê kiểm soát chi Kho bạc.
- Tham gia các đoàn giám sát, tập huấn, hội nghị và các công tác tài chính, kế toán theo sự phân công của Tổ trưởng.
- Thực hiện công việc kiểm soát nội bộ theo sự phân công của Tổ trưởng.
- Thực hiện các công việc khác do Lãnh đạo dự án và Tổ trưởng phân công.

*** Yêu cầu:**

- Là cá nhân có đầy đủ quyền công dân, có thể làm việc 100% thời gian cho Dự án
- Tốt nghiệp các trường Đại học chuyên ngành kế toán, tài chính. Tối thiểu 15 năm kinh nghiệm công tác trong lĩnh vực kế toán, tài chính.
- Có kinh nghiệm làm việc cho các dự án, tổ chức quốc tế; tối thiểu 05 năm làm công tác kế toán, tài chính cho các dự án ODA/Dự án về y tế. Kinh nghiệm về tổng hợp/quản lý dự án được ưu tiên.
- Am hiểu về chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán Việt Nam, luật thuế.
- Có khả năng giao tiếp tốt.
- Sẵn sàng đi công tác và làm việc ngoài giờ theo yêu cầu của dự án
- Có khả năng làm việc độc lập, làm việc theo nhóm
- Có khả năng tổng hợp, phân tích số liệu, làm các báo cáo theo yêu cầu của nhà tài trợ và theo quy định chế độ kế toán của Việt Nam.
- Sử dụng thành thạo máy vi tính và phần mềm văn phòng (Word, Excel, PowerPoint), biết sử dụng thành thạo ít nhất 01 phần mềm kế toán.
- Có khả năng sử dụng Tiếng Anh trong công việc (giao tiếp, đọc, viết báo cáo).