

TRỢ LÝ TÀI CHÍNH BAN GIÁM ĐỐC

Vị trí tuyển dụng	Trợ lý tài chính		
Chức vụ	Nhân viên, Quản lý cấp trung	Số năm kinh nghiệm	2 năm
Ngành nghề	Bất động sản, Kinh tế đối ngoại, Quản trị kinh doanh	Yêu cầu bằng cấp	Đại học
Hình thức làm việc	Toàn thời gian cố định	Yêu cầu giới tính	Không yêu cầu
Địa điểm làm việc	Hà Nội	Yêu cầu độ tuổi	>25t
Mức lương	6.500.000 – 8.000.000	Số lượng cần tuyển	01
Mô tả công việc	<ul style="list-style-type: none">- Tổng hợp, kiểm tra các báo cáo tài chính của các dự án trong công ty (báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh, dòng tiền, bản cân đối kế toán)- Đảm bảo tính chính xác của các báo cáo định kỳ (tuần, tháng, năm) của dự án và phòng kế toán- Lập các bảng biểu, form mẫu để kiểm soát tình hình tài chính của các dự án.- Lập các báo cáo tổng hợp về tình hình kinh doanh, tình hình tài chính chung của công ty theo định kỳ.- Đưa ra đánh giá về tình hình, hiệu quả hoạt động của các dự án và của toàn công ty.- Tham mưu cho Giám Đốc các quyết định đầu tư.- Theo dõi các khoản thanh toán lớn trong công ty, đảm bảo tính chính xác và kịp thời.- Lập báo cáo về các khoản thanh toán lớn theo định kỳ cho Giám Đốc và phòng Kế Toán kiểm tra.- Kiểm soát dòng tiền ra, vào công ty, đề xuất phương án giải quyết khi có vấn đề phát sinh.- Tính toán các chỉ số tài chính (điểm hòa vốn, IRR đầu tư, chế độ thưởng nhân viên, P&L,...)- Tư vấn cho Giám Đốc về các quyết định tài chính trong công ty- Thực hiện công tác lưu trữ các giấy tờ tài chính, các báo cáo các dự án.- Chuẩn bị tài liệu liên quan đến tài chính cho Ban Giám Đốc- Các công việc khác theo yêu cầu Ban Giám Đốc		
Quyền lợi được hưởng	<ul style="list-style-type: none">- Lương cứng từ 6.5 triệu (tùy theo khả năng và kinh nghiệm)- BHXH, BHYT và BHTN theo luật lao động Việt Nam hiện hành, du lịch, sự kiện team building của công ty		

	- Môi trường làm việc chuyên nghiệp, hiện đại, công bằng
Yêu cầu khác	<ul style="list-style-type: none"> - Nam/ Nữ, tuổi từ 25 trở lên, có ngoại hình ưa nhìn. - Tốt nghiệp đại học chuyên ngành Tài Chính – Kế toán – Quản trị kinh doanh - Ít nhất 02 năm kinh nghiệm ở vị trí tương đương. - Sử dụng thành thạo vi tính và Tiếng Anh. - Khả năng quản lý, giám sát kiểm tra công việc. - Nhiệt tình, năng động, có trách nhiệm cao với công việc. - Khả năng làm việc độc lập và có sức chịu đựng áp lực công việc cao.
Hồ sơ bao gồm	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn xin việc. - Sơ yếu lý lịch. - Hộ khẩu, chứng minh nhân dân và giấy khám sức khỏe. - Các bằng cấp có liên quan. <p>**** Ứng viên khi phỏng vấn chỉ cần mang theo CV bản tiếng việt hoặc tiếng anh. Đạt phỏng vấn sẽ bổ sung những hồ sơ còn lại</p>
Hình thức nộp hồ sơ	Trực tiếp hoặc qua email <div style="float: right; margin-top: 10px;"> <div style="background-color: #f4a460; padding: 5px 15px; border-radius: 5px; display: inline-block;">Nộp hồ sơ ngay!</div> <div style="border: 1px solid #8e44ad; padding: 5px 15px; margin-left: 10px; display: inline-block;">BẤM ĐÂY</div> </div>

Thông tin liên hệ

Người liên hệ	Ms.Hien NS
Địa chỉ liên hệ	Phòng 809, cầu thang 5, nhà CT4, tòa nhà Sông Đà Mỹ Đình, Mỹ Đình, Hà Nội
Email liên hệ	Sales66@bdstanlong.com
Điện thoại liên hệ	01659051713