

CÔNG TY CỔ PHẦN
TƯ VẤN XÂY DỰNG ĐIỆN 2
SPMB – PPOM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢNG MÔ TẢ CÔNG VIỆC VỊ TRÍ CẦN TUYỂN DỤNG

I. THÔNG TIN CHUNG

Vị trí	Kế toán Tổng hợp
Đơn vị	+ Chi nhánh Quản lý Nhà máy Điện mặt trời (SPMB) + Công ty Cổ phần Vận hành và Bảo trì Cảng PECC2 (PPOM) (Chi tiết trao đổi khi Phỏng vấn)
Nơi làm việc	Tòa nhà PECC2 Innovation Hub (Số 45, Đường số 2, Phường Thủ Đức, Thành phố Hồ Chí Minh)
Số lượng	02
Mức lương	15.000.000 VNĐ – 18.000.000 VNĐ (Chưa bao gồm Thưởng – Trao đổi khi Phỏng vấn)
Thời gian làm việc	Từ Thứ 2 đến Thứ 6 và Ngoài giờ (Nếu có) theo yêu cầu + Sáng: 08h00 – 12h00 + Chiều: 13h00 – 17h00

II. MỤC ĐÍCH CÔNG VIỆC

- + Đảm bảo tuân thủ Quy định Pháp luật và hỗ trợ ra quyết định Tài chính – Chiến lược;
- + Đảm bảo tính minh bạch, kịp thời và chính xác của Hệ thống Kế toán, đặc biệt trong lĩnh vực Vận hành và Bảo trì – Cảng, Nhà máy điện; Dịch vụ Logistics; Kinh doanh – Sản xuất Điện và các Hợp đồng Dịch vụ Kỹ thuật.

III. CÁC CÔNG VIỆC THỰC HIỆN

Stt	Trách nhiệm và nhiệm vụ
1	Trách nhiệm và nhiệm vụ chính a) Quản lý Báo cáo Tài chính – Thuế: + Tập hợp, kiểm tra Hoá đơn (Đầu vào - Đầu ra) và nhập lên trên Phần mềm Kế toán; + Tổng hợp Số liệu và lập Báo cáo Thuế GTGT hàng Tháng/Quý; + Tính và trích khấu hao Tài sản Cố định; + Theo dõi và trích các khoản Chi phí trước 2421, 2422, 335, ...; + Kiểm tra, nhập liệu Sổ phụ của các Ngân hàng, đồng thời rà soát Giấy nhận Nợ - Có, Chứng từ Đối - Nhập, Công nợ Khách hàng - Đối tác, Hồ sơ Vay - Nợ, ... và các khoản thanh toán trên Phần mềm; + Giám sát tình trạng Nhập - Xuất - Tồn;

Stt	Trách nhiệm và nhiệm vụ
	+ Lập và kê khai Thuế GTGT, TNDN, TNCN cùng các Nghĩa vụ Tài chính khác; + Làm việc với Cơ quan Thuế, Kiểm toán, Thanh tra khi có yêu cầu. b) Kiểm soát Dòng tiền – Chi phí – Giá thành: + Giám sát Thu – Chi, quản lý Công nợ phải Thu - Trả; + Xuất Hóa đơn, theo dõi và tổng hợp, đối chiếu Công nợ với Khách hàng và toàn bộ Công ty; + Theo dõi Dòng tiền đối với các hoạt động Bảo trì - Vận hành Cảng, Chi phí Nhân công, Vật tư, Thuê ngoài, Khoán gọn, ... ; + Tính Giá thành theo từng Hạng mục Dự án, Hợp đồng; + Tính Lương hàng tháng làm cơ sở quyết toán Thuế TNCN cuối năm; + Rà soát các nghiệp vụ Hạch toán, kiểm tra Lương - Thanh toán Lương, trích thanh toán BHXH, BHYT, BHTN và đối chiếu Báo cáo BHXH, TNCN.
2	Nhiệm vụ khác
	+ Tham mưu Chiến lược Tài chính – Ngân sách; + Phân tích hiệu quả Hoạt động và đề xuất các Giải pháp Tài chính tối ưu; + Lập Kế hoạch Ngân sách Năm/Quý và theo dõi thực hiện; + Các công tác khác theo phân công của Ban Giám đốc.

IV. CÁC KẾT QUẢ CẦN ĐẠT ĐƯỢC

Stt	Kết quả cần đạt được
1	Hồ sơ Chứng từ được kiểm tra và xử lý kịp thời hàng ngày, phù hợp Quy định về Thuế, Kế toán và Quy chế Quản trị Công ty;
2	Hạch toán đầy đủ, chính xác theo Phần hành Kế toán được giao, đảm bảo thời hạn kê khai và nộp Thuế hàng tháng cũng như yêu cầu khóa sổ lập Báo cáo Tài chính riêng và Báo cáo Tài chính hợp nhất PECC2 hàng Quý;
3	Nhập liệu, cung cấp Thông tin kịp thời và đầy đủ phục vụ Báo cáo Định kỳ và Báo cáo Phân tích Kế toán Quản trị;
4	Hồ sơ Chứng từ Kế toán được lưu trữ đầy đủ, hệ thống tại Nơi làm việc và Kho của Công ty theo Quy định của Luật Kế toán;
5	Giải trình, làm việc với Kiểm toán Độc lập, Kiểm tra Thanh tra Thuế, và các Cơ quan Quản lý Nhà nước Phần hành phụ trách;
6	Thực hiện Báo cáo tuần chi tiết hàng tuần và phân tích Số liệu rõ ràng theo yêu cầu.

V. CÁC YÊU CẦU

Giới tính	Nam hoặc Nữ
Độ tuổi	Từ 22 tuổi đến 35 tuổi
Học vấn	Tốt nghiệp Đại học chính quy chuyên ngành Kế toán/Kiểm

	toán/Tài chính/Ngân hàng/Logistics
Kiến thức	Biết sử dụng Phần mềm Kế toán MISA/AMIS
Kinh nghiệm	Tối thiểu 01 (một) năm kinh nghiệm trong cùng Lĩnh vực
Ngoại ngữ	Có khả năng giao tiếp, đọc hiểu Tài liệu Chuyên ngành và Hợp đồng Kinh tế bằng Tiếng Anh
Vì tính	Sử dụng thành thạo các phần mềm Văn phòng
Năng lực yêu cầu	+ Chịu được áp lực công việc; + Kỹ năng giao tiếp và thương thảo; + Kỹ năng tổ chức và sắp xếp xử lý công việc.
Phẩm chất cá nhân	+ Trung thực; + Chăm chỉ; + Kỷ luật; + Trách nhiệm.
Yêu cầu khác	+ Tuân thủ các Quy định do Công ty đề ra; + Có nguyện vọng gắn bó và làm việc dài hạn; + Có thể làm việc ngoài giờ theo yêu cầu công việc; + Tiếp nhận công việc trong Tháng 03/2026.

VI. QUYỀN LỢI

+ **Thu nhập cạnh tranh – Mức lương ổn định:** Thực nhận tăng trưởng trên thị trường và xứng đáng theo năng lực, kinh nghiệm, hiệu quả công việc; Thưởng Lễ – Tết – Đợt xuất – Cuối năm hấp dẫn gắn với hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty và đóng góp của Cá nhân; Cơ hội gia tăng thông qua các Dự án trọng điểm và đánh giá định kỳ;...

+ **Phúc lợi thiết thực – Trợ cấp toàn diện:** Trang bị Đồng phục, Máy tính, Card điện thoại phục vụ công việc; Phụ cấp Công trường hoặc Ăn sáng – trưa tại Căn tin Công ty; Bố trí nơi ở đạt tiêu chuẩn khi đi Dự án và chi trả công tác phí liên quan; Tạo điều kiện lưu trú tại Ký túc xá Công ty; Hỗ trợ phương tiện di chuyển đến Trụ sở làm việc;...

+ **Chính sách cam kết – Đãi ngộ gắn kết:** Tham gia đầy đủ các Chế độ theo Quy định của Nhà nước; Khám sức khỏe định kỳ; Chăm sóc ốm đau; Tiêm chủng; Bảo hiểm Sức khỏe và Tai nạn mở rộng; Teambuilding; Thỏa thuận bảo lưu Ngày phép; Hỗ trợ Tàu/Xe/Máy bay về quê; Quà tặng nhân dịp Sinh nhật/Sự kiện;...

+ **Môi trường chuyên nghiệp – Cơ hội thăng tiến:** Tổ chức uy tín với định hướng phát triển bền vững; Văn hóa Doanh nghiệp thân thiện, đề cao hợp tác và chia sẻ; Hoạt động Thi đua – Văn hóa – Văn nghệ – Thể thao sôi nổi; Lộ trình nghề nghiệp rõ ràng; Tham gia đào tạo trong và ngoài nước về Chuyên môn/Nghệ vụ/Kỹ năng/...; Tài trợ nâng cấp năng lực chuyên sâu;...