

THÔNG BÁO
Về việc rà soát nội bộ để bổ sung nhân sự
cho Phòng Tài chính – Kế toán

Căn cứ tình hình nhân sự hiện tại và để đảm bảo hoạt động tài chính, kế toán của Nhà trường được triển khai ổn định, liên tục và hiệu quả, Trường Đại học Tài chính - Marketing thông báo về việc rà soát, đánh giá nguồn nhân lực nội bộ nhằm đề xuất bổ sung nhân sự cho Phòng Tài chính – Kế toán theo nhu cầu công việc và định biên được phê duyệt, cụ thể như sau:

I. Vị trí và số lượng tuyển dụng, đối tượng rà soát

- Vị trí: Kế toán thanh toán; Kế toán tiền lương, thuế.
- Số lượng: 02 chỉ tiêu.
- Đối tượng rà soát: Viên chức, người lao động đang công tác tại Trường Đại học Tài chính – Marketing có nguyện vọng điều chuyển công tác và đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn, điều kiện của vị trí việc làm.

II. Mô tả công việc, yêu cầu của vị trí việc làm

1. Mô tả công việc

❖ **Vị trí: Kế toán thanh toán**

- Quản lý, theo dõi và xử lý các giao dịch liên quan đến tài khoản ngân hàng của Trường.
- Hạch toán các khoản thu, chi qua ngân hàng.
- Kiểm tra, đối chiếu số liệu và chứng từ kế toán.
- Thanh toán các hồ sơ mua sắm, cải tạo sửa chữa, chi phí hoạt động chuyên môn.
- Lưu trữ hồ sơ tài chính, kế toán đúng quy định.

❖ **Vị trí: Kế toán tiền lương, thuế**

- Hạch toán tiền lương, phụ cấp, bảo hiểm và các khoản thu nhập khác.
- Thực hiện kê khai, nộp và quyết toán các loại thuế (GTGT, TNDN, TNCN...) theo quy định.
- Tổng hợp dữ liệu và lập báo cáo phục vụ công tác kiểm tra, thanh tra, quyết toán.
- Lập hóa đơn GTGT và chứng từ khấu trừ thuế cho giảng viên mời.

2. Yêu cầu của vị trí việc làm

- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Kế toán, Tài chính – Ngân hàng (định hướng Tài chính Doanh nghiệp, Tài chính Hành chính sự nghiệp, Ngân sách Nhà nước, Kho bạc, Thuế).

- Có khả năng sử dụng phần mềm kế toán.
- Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm thực tế làm công tác kế toán thanh toán; kế toán tiền lương, thuế.

III. Hồ sơ đăng ký rà soát

Ứng viên nội bộ có nguyện vọng đăng ký điều động hoặc luân chuyển công tác vui lòng nộp hồ sơ gồm:

- (1) Phiếu đăng ký (mẫu đính kèm);
- (2) Bản sao y các văn bằng, chứng chỉ chuyên môn có liên quan.

IV. Thời gian và địa điểm tiếp nhận hồ sơ

1. Thời gian, địa điểm nhận hồ sơ:

- Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày **07/7/2025** đến hết ngày **14/7/2025**.
- Địa điểm nhận hồ sơ: Phòng Tổ chức - Hành chính, A.103, số 778 Nguyễn Kiệm, phường Đức Nhuận, Thành phố Hồ Chí Minh.
- Điện thoại liên hệ: (028) 3772.0401 (liên hệ trong giờ hành chính).
- Email: Phongtchc@ufm.edu.vn.

2. Thời gian, địa điểm tổ chức phỏng vấn

- Dự kiến thời gian phỏng vấn: trong tháng 7/2025.
- Địa điểm phỏng vấn: tại trụ sở chính của Trường Đại học Tài chính - Marketing, số 778 đường Nguyễn Kiệm, phường Đức Nhuận, Thành phố Hồ Chí Minh.

Mọi thông tin chi tiết được đăng tải tại website Trường: <https://ufm.edu.vn>, mục **Tuyển dụng**. ✓

Nơi nhận:

- Đảng ủy, Hội đồng trường;
- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị thuộc Trường;
- Website (để công khai);
- Lưu: VT. ✓



HIỆU TRƯỞNG

Phạm Tiên Đạt