

Kế Toán Trưởng

CS Group

HOT

Hiring

Salary

20,000,000 - 30,000,000 VND

Company Information

Company Name:	CS Group
Industry:	Business Services (Dịch Vụ Cho Doanh Nghiệp)
Address:	Tầng 23 - Tòa nhà Discovery - 302 Cầu Giấy - Hà Nội
Website:	https://csgroup.vn/

Work Location:	Hà Nội
Recruitment Quantity:	1 positions
Job Level:	Manager
Job Type:	In office

Required Skills

Accounting (Kế toán)

ACCA

Chief Accounting (Kế toán trưởng)

CPAS

Job Overview

1 - Quản lý hoạt động kế toán:

- Tổ chức, giám sát và điều hành toàn bộ nghiệp vụ kế toán của Công ty.
- Đảm bảo việc ghi nhận, hạch toán và quản lý dữ liệu kế toán chính xác, hợp lệ, đúng chuẩn mực kế toán và quy định pháp luật.
- Kiểm soát doanh thu, chi phí, tài sản, công nợ và nguồn vốn của Công ty; đảm bảo sử dụng hiệu quả và an toàn theo đúng quy định của Công ty và Pháp luật.

2 - Báo cáo tài chính và quản trị:

- Chịu trách nhiệm cuối cùng trước pháp luật và HĐQT về tính chính xác, trung thực của Báo cáo tài chính (BCTC).
- Thiết lập hệ thống kiểm soát nội bộ: Quy trình đối soát tự động, kiểm soát thất thoát, gian lận nội bộ.
- Xây dựng "Sổ tay quản trị tài chính" chuẩn hóa toàn bộ quy trình phê duyệt chi tiêu, phân quyền hạn mức (DOA) để tránh lạm quyền hoặc tắc nghẽn dòng tiền.
- Phân tích số liệu tài chính, đánh giá hiệu quả hoạt động, tham mưu Ban Điều hành các giải pháp tối ưu chi phí và nâng cao hiệu suất tài chính.
- Phối hợp với cơ quan thuế, kiểm toán và các đối tác trong công tác kiểm tra, quyết toán, kiểm toán.

3 - Thuế và Tuân thủ Pháp luật:

- Quyết toán Thuế: Chịu trách nhiệm trực tiếp về công tác kê khai, nộp thuế và quyết toán các loại thuế (GTGT, TNDN, TNCN) với cơ quan thuế.
- Làm việc với Cơ quan Chức năng: Đại diện công ty giải trình số liệu, cung cấp hồ sơ và làm việc với cơ quan Thuế, Kiểm toán và các cơ quan chức năng khác.
- Cập nhật Luật: Chủ động cập nhật, nghiên cứu các quy định mới về thuế, kế toán để đảm bảo công ty luôn tuân thủ pháp luật.

4 - Xây dựng hệ thống & quy trình kế toán:

- Thiết lập, cập nhật và hướng dẫn thực hiện quy trình, quy chế, chính sách kế toán – tài chính phù hợp với quy định pháp luật và đặc thù ngành chứng khoán.
- Đề xuất các cải tiến quy trình, ứng dụng công nghệ để nâng cao năng suất và tính minh bạch trong công tác kế toán – tài chính.

5 - Quản lý & phát triển đội ngũ:

- Đào tạo, hướng dẫn và đánh giá năng lực nhân viên trong phòng kế toán.
- Xây dựng môi trường làm việc chuyên nghiệp, chính trực, tuân thủ và hợp tác.

6 - Tham mưu & phối hợp:

- Tham mưu Ban Lãnh đạo về chiến lược tài chính, dòng tiền, kế hoạch ngân sách.
- Hỗ trợ kiểm soát nội bộ và các dự án cải tiến liên quan đến quản trị tài chính – kế toán.

Job Requirements

- Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành Kế toán, Kiểm toán, Tài chính các trường Học viện Tài chính, Đại học Kinh tế quốc dân, Học viện ngân hàng, Đại học Quốc Gia;...
- Có Chứng chỉ Kế toán trưởng (bắt buộc) và ưu tiên có CPA/ACCA hoặc chứng chỉ chuyên môn quốc tế khác
- Giới tính Nữ trong độ tuổi 9x
- Tối thiểu 8 năm kinh nghiệm kế toán tổng hợp - thuế, trong đó 03 năm ở vị trí Kế toán trưởng
- Am hiểu sâu về dòng tiền TMĐT và đối soát nhiều nền tảng
- Nắm vững và am hiểu quy định pháp luật về Thuế, nguyên tắc - chuẩn mực tài chính kế toán, vững nghiệp vụ hạch toán kế toán.
- Có khả năng xây dựng quy trình - hệ thống kiểm soát nội bộ
- Kỹ năng: lãnh đạo, giao tiếp, phân tích, ra quyết định và quản lý thay đổi
- Sử dụng thành thạo các phần mềm kế toán (Misa, SAP,...)
- Phẩm chất: trung thực, cẩn trọng, tư duy logic, tinh thần trách nhiệm và chịu được áp lực cao.

About Company

Địa chỉ: Tầng 23 - Tòa nhà Discovery - 302 Cầu Giấy - Hà Nội

Thời gian làm việc (Fulltime): từ 8h00 - 18h00 (nghỉ trưa 1,5 tiếng) T2 - T6 và sáng thứ 7

- Mức lương 20.000.000 - 30.000.0000 đồng
- Phụ cấp ăn trưa: 30.000 đ/ngày; Phụ cấp xăng xe: 200.000đ/tháng
- Có cơ chế thu nhập ghi nhận xứng đáng với hiệu quả công việc đóng góp;
- Review lương định kỳ
- Hưởng đầy đủ các chính sách BHXH, BHYT, các phúc lợi khác theo đúng quy định của Luật lao động và các chế độ đãi ngộ của Công ty
- Du lịch hàng năm
- Môi trường làm việc trẻ trung, quyết liệt, nói không với drama, thẳng thắn feedback và minh bạch giúp bạn phát triển bản thân nhanh chóng
- Văn phòng thoải mái, được trang bị đầy đủ tiện nghi.