

THÔNG TIN TUYỂN DỤNG

Vị trí: Chuyên viên Kinh tế - Tài chính

1. Thông tin chung:

- Đơn vị: Công ty CP Tập đoàn Hưng Hải.
- Bộ phận (phòng/ban):
- Người quản lý trực tiếp:

2. Chức năng và nhiệm vụ: (mô tả các công việc, nhiệm vụ phải thực hiện của vị trí):

a) Hoạt động Tài chính nội bộ:

- Tham mưu và lập KH Kinh doanh (KHKD), KH Tài chính (KHTC) của Tập đoàn.
- Chủ trì phối hợp với các bộ phận liên quan thẩm định, kiểm soát việc thực hiện KHKD/KHTC (như các chi phí, đầu tư, định mức hạn mức,...). Kiểm tra (định kỳ và đột xuất) trong việc thực hiện các quy trình/chính sách/chế độ liên quan đến tài chính, báo cáo kịp thời và đề xuất tới BLD các giải pháp giải quyết vấn đề.
- Phân tích báo cáo quản trị hàng tháng, thẩm định và đánh giá hiệu quả thực tế triển khai các chính sách kinh doanh.
- Tham mưu cho BLD trong việc hoạch định và triển khai các chiến lược, giải pháp và kế hoạch phát triển chung của Tập đoàn. Tham mưu, đề xuất các giải pháp tối ưu chi phí, hiệu quả trong quản lý và sử dụng tài chính của Công ty,....

b) Hoạt động Tín dụng, Vay vốn:

- Tìm kiếm, huy động các loại vốn từ tổ chức tín dụng, đối tác trong và ngoài nước bằng các hình thức liên doanh, liên kết, trái phiếu, niêm yết... Lập phương án tiếp cận các nguồn tín dụng.
- Tập hợp, kiểm soát và đánh giá các hồ sơ dự án. Chủ trì phối hợp với các bộ phận liên quan xây dựng và thuyết minh dự án với các tổ chức tín dụng.
- Tiếp nhận, kiểm tra, đối chiếu các hồ sơ dự án với điều kiện tín dụng. Theo dõi giám sát việc thực hiện giải ngân đúng mục đích như các cam kết với tổ chức tín dụng.
- Phối hợp với các bộ phận có liên quan như: Dự án, kế toán, ... thu thập hồ sơ nhà thầu để kiểm soát chi phí đầu tư dự án, thực hiện các báo cáo theo cam kết tín dụng quy định trong HĐ tín dụng.
- Theo dõi, quản lý dòng tiền thu - chi của dự án và báo cáo, đề xuất các giải pháp để đảm bảo cân đối nguồn vốn phù hợp với từng thời kỳ của dự án.

c) Các hoạt động Tài chính khác:

- Lập hồ sơ, chuẩn bị các tài liệu và các điều kiện khác để niêm yết các Công ty lên sàn chứng khoán.
- Thực hiện các công việc khác khi được phân công.

3. Tiêu chuẩn/Yêu cầu: (Tiêu chuẩn tuổi, trình độ chuyên môn, năng lực, kinh nghiệm, kỹ năng và các yêu cầu công việc khác đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ trên):

- Nam nữ, tốt nghiệp ĐH chính quy các chuyên ngành Kinh tế, Kế toán, Kiểm toán, Tài chính, Đầu tư và một số chuyên ngành khác liên quan đến Kinh tế;
- Có kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực Tài chính, Kiểm soát nội bộ của các Tập đoàn, Công ty kiểm toán độc lập hoặc từng đảm nhận vị trí tương đương.
- Kiến thức cần thiết:
 - + Kiểm toán, kiểm soát nội bộ, kế toán.
 - + Am hiểu về lĩnh vực QTKD, tài chính và thương mại, thị trường chứng khoán, cổ phiếu, trái phiếu gồm cách thức vận hành, giao dịch của thị trường.
 - + Tiếng anh giao tiếp, chuyên ngành đối với lĩnh vực tài chính, thương mại.

- Kỹ năng: Có tư duy logic, nhạy bén, phân tích, đánh giá; sáng tạo, giao tiếp tốt;
- Năng động, nhiệt tình và khả năng xử lý tình huống tốt, chịu được áp lực công việc, có khả năng đi công tác xa, dài ngày;

4. Địa điểm làm việc: Hà Nội.

5. Quyền lợi được hưởng:

- Được hưởng mức thu nhập cao phù hợp với năng lực (mức lương cụ thể sẽ trao đổi trực tiếp);
- Môi trường làm việc nhiều cơ hội phát triển nghề nghiệp, cơ hội thăng tiến;
- Hưởng đầy đủ các chế độ BHXH; Nghỉ phép, nghỉ lễ Tết; Thuởng các dịp lễ, tết, quà sinh nhật và các chế độ khác về đời sống theo quy định của Công ty;
- Tham gia các khóa đào tạo theo nhu cầu phát triển SXKD của Công ty.

6. Hồ sơ xin việc

- Đơn xin việc và CV tiếng Việt (trình bày rõ kinh nghiệm công tác);
- Sơ yếu lý lịch (có xác nhận của địa phương);
- Sổ hộ khẩu; Giấy khai sinh (bản sao công chứng);
- Giấy khám sức khỏe (có xác nhận của BV cấp Quận, Huyện trở lên);
- Chứng minh nhân dân (bản sao công chứng);
- Các văn bằng và các chứng chỉ có liên quan;

LƯU Ý: CV (tiếng Việt) gửi về địa chỉ mail: thinmv@hunghaigroup.com tiêu đề mail viết theo cấu trúc: *Vị trí ứng tuyển_Họ và tên ứng viên*. HS (photo) sẽ bổ sung khi đến dự phỏng vấn; HS chứng thực sẽ bổ sung khi được tuyển dụng.

Thông tin liên hệ: Mr. Thin - Ban Nhân sự, ĐT: 0972.032.858.

**PHÊ DUYỆT
CỦA BAN LÃNH ĐẠO TẬP ĐOÀN**



TỔNG GIÁM ĐỐC
Đào Hùng Cường

**BAN NHÂN SỰ
TRƯỞNG BAN**

A long, flowing handwritten signature in black ink.

Nguyễn Mạnh Thường