

Ban Cơ sở vật chất
- 01 Chuyên viên hành chính

1. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Theo dõi và hạch toán chi phí: Theo dõi chi phí vật tư, nhân công, máy móc phục vụ công trình; Kiểm tra việc xuất nhập vật tư theo định mức dự toán; Phân chia chi phí theo từng giai đoạn thi công; Hạch toán các khoản thu/chi phát sinh liên quan đến công trình; Phân bổ chi phí theo đúng hạng mục công trình; Kiểm tra chứng từ và điều chỉnh sai sót.
- Thanh toán và quản lý công nợ: Kiểm tra, đối chiếu công nợ với nhà thầu, nhà cung cấp; Tạo bảng kê thu chi theo từng hạng mục của công trình; Đối chiếu và đề nghị thanh toán công nợ đúng hạn; Kiểm tra chứng từ thanh toán, trình ký và thực hiện lệnh thanh toán; Kiểm tra chi phí phát sinh thực tế với dự toán; Theo dõi công trình theo từng hạng mục, giai đoạn; Kiểm soát tồn kho vật tư.
- Lập báo cáo kế toán: Lập báo cáo chi phí sản xuất và tính giá thành công trình; Soạn thảo báo cáo tài chính theo định kỳ tháng, quý, năm; Cung cấp số liệu khi có yêu cầu từ Trưởng Ban, Ban giám đốc, cơ quan thuế; Soạn thảo báo cáo công nợ và báo cáo tồn kho; Giám sát và so sánh chi phí thực tế với dự toán.
- Chuẩn bị, quản lý và lưu trữ các loại chứng từ: Bảng tính dự toán từ bộ phận kỹ thuật; Biên bản xác nhận nghiệm thu và thanh lý hợp đồng; Biên bản đối chiếu công nợ; Lập hồ sơ đấu giá, thanh lý tài sản, vật tư tiêu hao.
- Các nhiệm vụ khác: Quản lý hợp đồng xây dựng, biên bản nghiệm thu; Liên hệ và làm việc với cơ quan Nhà nước khi cần thiết.

2. YÊU CẦU

- Trình độ: Tốt nghiệp Đại học loại Khá trở lên các khối ngành Kinh tế, Tài chính, Luật: Kế toán, Kiểm toán, Tài chính, Kế toán – Xây dựng, Luật;
- Tuổi ≤ 35 tại thời điểm nhận hồ sơ;
- Nghiệp vụ Kế toán Xây dựng: Nắm vững cách hạch toán chi phí (vật tư, nhân công, máy móc), theo dõi chi phí công trình, bóc tách chi phí, lập dự toán.
- Luật & Chế độ: Hiểu rõ các chuẩn mực kế toán, các quy định pháp luật về thuế và chế độ kế toán áp dụng cho hoạt động xây dựng.
- Chứng từ: Thành thạo xử lý các loại chứng từ đặc thù như hợp đồng thi công, bảng dự toán, biên bản nghiệm thu, thanh toán, thanh lý hợp đồng.
- Phần mềm & Tin học: Thành thạo tin học văn phòng (Word, Excel) và các phần mềm kế toán.
- Tối thiểu có 02 năm kinh nghiệm ở vị trí việc làm tương đương.

- Hiểu biết cơ bản về các khái niệm: Bản vẽ thô, bản vẽ chi tiết, thiết kế, thi công, dự toán công trình (dự trù các khoản chi phí), quyết toán công trình (giá trị thực của công trình)...
- Đọc – hiểu được bảng dự toán công trình, quyết toán công trình để so sánh được giữa dự toán và thực tế.
- Biết các khoản mục chi phí thường có trong công trình xây dựng: chi phí nguyên vật liệu trực tiếp, chi phí nhân công trực tiếp, chi phí máy thi công, chi phí sản xuất chung...
- Phải theo dõi sát sao từng hạng mục bởi mỗi hạng mục có dự toán, quyết toán, sử dụng nguyên vật liệu khác nhau.
- Ngoài các biểu mẫu theo quy định của Nhà nước, kế toán xây dựng cần biết cách tạo các mẫu báo cáo phục vụ cho việc báo cáo nội bộ.
- Ngoại ngữ: Có chứng chỉ tiếng Anh B1 trở lên hoặc tương đương (còn thời hạn 02 năm tính từ ngày cấp đến ngày hạn nộp hồ sơ). Nếu học ở nước ngoài mà luận văn hoặc luận án viết bằng tiếng Anh thì miễn chứng chỉ nói trên.
- Ưu tiên:
 - + ứng viên có kinh nghiệm làm tại các công ty xây dựng, bất động sản;
 - + có các chứng chỉ như đấu thầu, đấu giá,...

3. QUYỀN LỢI

- Mức lương cạnh tranh;
- Được hưởng các chế độ dành cho cán bộ và giảng viên theo quy định của Nhà nước và chính sách đãi ngộ theo quy định của Đại học;
- Được cử đi đào tạo nâng cao trình độ nếu cần thiết.