

BẢNG MÔ TẢ CÔNG VIỆC

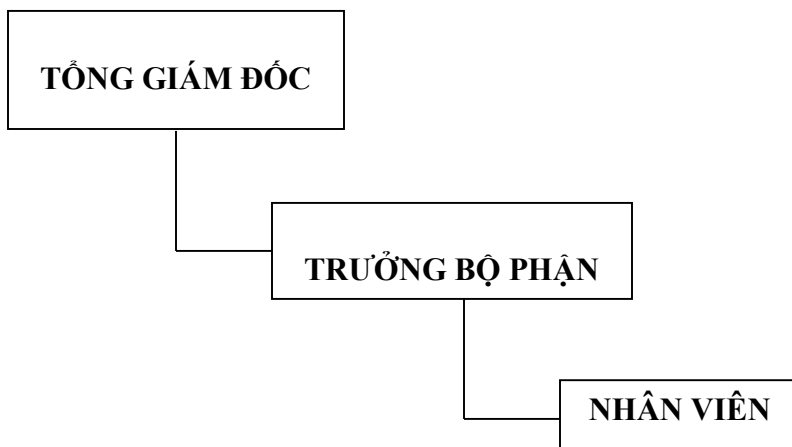
Hồ Chí Minh, ngày 31 tháng 01 năm 2022

Người thiết lập	Người kiểm soát	Người phê duyệt
<i>Alex Ngo</i> Họ tên: Alex Ngô Chức vụ: Chuyên viên Ngày: 02 /01/2022	<i>Kathy Tran</i> Họ tên: Kathy Trần Chức vụ: Phó tổng giám đốc Ngày: 15/01/2022	<i>Toni Tran</i> Họ tên: Toni Trần Chức vụ: Tổng giám đốc Ngày: 31/01/2022
Chức danh công việc: Chuyên viên dịch vụ kế toán, thuế DN		Mã số công việc: DDC.22.03
Vị trí: Nhân viên	Loại hình: Kế toán & Thuế & Phân tích tài chính	Bộ phận: Dịch vụ kế toán, thuế
Địa điểm làm việc: 10/1 Nguyễn Đình Chiểu, Dakao, Quận 1, HCMC, Dong Du Working Space		
Chức danh cấp trên trực tiếp: Ban quản lý dịch vụ kế toán, thuế		

I. MỤC ĐÍCH CÔNG VIỆC

1. Tham gia thực hiện, kiểm tra chất lượng dịch vụ
2. Đánh giá, kiểm tra vận hành hệ thống, qui trình thực hiện dịch vụ
5. Tham gia soạn thảo & tập huấn chương trình đào tạo chuyên môn
6. Tham gia các dự án phức hợp

II. VỊ TRÍ TRONG TỔ CHỨC



III. CÁC ĐỐI TƯỢNG CHÍNH CÓ QUAN HỆ LÀM VIỆC

Bên trong	Bên ngoài
Ban giám đốc	Đối tác kinh doanh trong và ngoài nước
Phòng hành chính nhân sự	Khách hàng trong và ngoài nước
Các bộ phận cung cấp dịch vụ khách hàng	Các ban ngành nhà nước có liên quan khi thực hiện công việc cho khách hàng.

IV. NHIỆM VỤ

STT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC
1	Tham gia thực hiện, kiểm tra chất lượng dịch vụ các dự án lập báo cáo tài chính DN
2	Tham gia thực hiện, kiểm tra chất lượng dịch vụ các dự án lập báo cáo thuế và quyết toán thuế DN
3	Tham gia thực hiện án kế hoạch thuế DN
4	Đánh giá, kiểm tra vận hành hệ thống, qui trình thực hiện dịch vụ
5	Tham gia soạn thảo & tập huấn chương trình đào tạo chuyên môn cho các công ty con trong group.
6	Tham gia các dự án phức hợp và các dự án lớn của group theo yêu cầu của giám đốc phòng.

V. QUYỀN HẠN

1. Làm việc trực tiếp với giám đốc phòng trong các mảng công việc được giao.
2. Báo cáo công việc trực tiếp với giám đốc phòng.
2. Tham gia các dự án của các phòng ban khi có phê duyệt của giám đốc phòng.

VI. ĐIỀU KIỆN LÀM VIỆC

- Số ngày làm việc trong tuần: 06 ngày, từ thứ 2 đến buổi sáng thứ 7 hàng tuần
- Thời gian làm việc bình thường trong ngày như sau:
 - ✓ Sáng từ 08 giờ 30 đến 11 giờ 30.
 - ✓ Chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 30.
- Công ty trang bị các phương tiện làm việc chính: Điện thoại, máy vi tính, văn phòng phẩm.
- Các chính sách Công ty:
 - ✓ Được đào tạo trong nội bộ công ty về các chuyên ngành: *kế toán, thuế, kiểm toán, luật...*
 - ✓ Được đào tạo thêm ngoại ngữ trong quá trình làm việc.

✓ *Hưởng lương tháng 14 sau 03 năm làm việc và KPI đạt mức độ tốt.*

✓ *Tham gia các chuyên công tác nước ngoài với ban giám đốc khi đạt yêu cầu về chuyên môn và ngoại ngữ tốt.*

VII. CƠ CẤU LƯƠNG

1. Áp dụng cơ cấu lương cơ bản và lương doanh thu.
2. Lương cơ bản thảo thuận theo năng lực ứng viên.
3. Hưởng lương doanh thu theo KPI của dự án tham gia.
4. Hưởng thưởng cuối năm theo KPI làm việc trong năm.

VIII. CÁC YÊU CẦU CẦN CÓ CHO VỊ TRÍ NÀY

1	Giới tính / Độ tuổi / Ngoại hình / Sức khỏe	<i>Nữ hay nam/ không giới hạn tuổi/ Cao ráo, dễ nhìn/ sức khỏe tốt, chịu được áp lực công việc</i>
2	Trình độ học vấn / chuyên môn	<i>Từ trung học trung nghiệp/ không yêu cầu chuyên môn</i>
3	Trình độ ngoại ngữ / tin học	<i>Tiếng Anh giao tiếp/ tin học sử dụng thành thạo.</i>
4	Năng lực / kỹ năng	<i>Có năng lực phân tích và tư duy sáng tạo trong công việc</i>
5	Số năm kinh nghiệm làm việc	<i>Không yêu cầu</i>
6	Số năm kinh nghiệm yêu cầu trong công việc	<i>Không yêu cầu</i>
7	Các yêu cầu khác (nếu có)	<i>Mẫn cán trong công việc/ không thay đổi công việc/cầu tiến trong công việc/ thuộc mẫu người có óc sáng tạo trong việc/ khuyến khích sử dụng ngoại ngữ trong suốt giờ làm việc/ dự định có con sau 3 năm làm việc</i>
8	Ưu tiên	<i>Nữ</i>

Dong Du International Accounting Group & Legal
Consulting Group Vietnam
Southeast Asia Business Consulting Network
www.japanvietnam.com.vn; ddbis.edu.vn
Tel: 84 2820 8545; 84 2 910 0548

Accounting & Taxes
Legal Consulting & M & A
Seminar & Coaching
Introduction Human Resources
Real Estate Agency