

PHIẾU THÔNG TIN TUYỂN DỤNG

I. GIỚI THIỆU VỀ STAVIAN INDUSTRIAL METAL:

- Công ty Cổ phần Kim loại Công nghiệp Stavian (Stavian Industrial Metal.,JSC) được thành lập từ ngày 18/06/2021 với mục tiêu xây dựng một thị trường vật liệu kim loại công nghiệp sôi động, minh bạch và phát triển bền vững.
- Công ty Cổ phần Kim loại Công nghiệp Stavian tự hào là thành viên của Tập đoàn Stavian - Tập đoàn công nghiệp đa quốc gia quy mô lớn được thành lập từ năm 2009, với tầm nhìn phát triển bền vững, bảo vệ môi trường, có trách nhiệm cao với cộng đồng và trở thành doanh nghiệp nằm trong danh sách Fortune Global 500.
- Với lợi thế cạnh tranh bao gồm 4 mô hình kinh doanh toàn diện và chuỗi 23 giải pháp kinh doanh vượt trội được phát triển độc quyền, hệ thống văn phòng và kho bãi hiện đại tại Hà Nội, Hải Phòng, Thành phố Hồ Chí Minh kết hợp với mạng lưới phân phối nội địa lớn mạnh và đối tác uy tín toàn cầu kế thừa từ Tập đoàn Stavian, Công ty Stavian Industrial Metal đã và đang từng bước lớn mạnh, trở thành Công ty Thương mại và Gia công Vật liệu kim loại công nghiệp quy mô lớn, không chỉ phục vụ cho hệ sinh thái của Tập đoàn Stavian mà còn đủ năng lực cung cấp nguyên liệu cho nhiều ngành công nghiệp quy mô lớn trong và ngoài nước, góp phần đưa các sản phẩm công nghiệp của Việt Nam vươn ra thế giới.

Stavian Industrial Metal đặt mục tiêu đến năm 2028, trở thành một trong 10 Công ty Thương mại Vật liệu kim loại công nghiệp lớn nhất Đông Nam Á.

- Website: <https://stavianmetal.com/>.

II. THÔNG TIN CHUNG VỀ VỊ TRÍ:

1. Vị trí cần tuyển: Kế toán trưởng	Số lượng cần tuyển: 01 người
2. Thuộc Phòng/Ban: Phòng Kế toán	
3. Địa điểm làm việc: Tầng 6, Tòa nhà Imedia – 508 Trường Chinh – Kim Liên - Hà Nội	

III. MÔ TẢ CÔNG VIỆC (Phạm vi công việc đảm trách):

- Chịu trách nhiệm trước Ban lãnh đạo Công ty về kết quả thực hiện nhiệm vụ của Phòng kế toán.
- Lập kế hoạch và điều hành hoạt động Phòng kế toán
- Lập kế hoạch dòng tiền.
- Tổ chức bộ máy nhân sự của Phòng kế toán: hoàn thiện sơ đồ tổ chức, chức năng nhiệm vụ và mô tả công việc các vị trí.
- Hoàn thiện các quy chế, quy trình làm việc, hướng dẫn nghiệp vụ chuyên môn cho từng mảng công việc
- Giám sát, kiểm tra, đánh giá chất lượng, kết quả, tiến độ thực hiện công việc của nhân viên.
- Điều hành, bao quát công việc chung để thực hiện công việc hàng ngày, định kỳ đúng chức năng nhiệm vụ được giao; đảm bảo thực hiện trôi chảy công việc của Phòng.
- Phối hợp với các BP liên quan và là đầu mối tổ chức triển khai lập kế hoạch ngân sách hoạt động của Công ty. Chủ trì tổng hợp, đánh giá kết quả thực hiện.
- Tổ chức phân tích BCTC, KQ thực hiện KHKD, chỉ số KPI... đánh giá và đưa ra cảnh báo, tham mưu đề xuất tới Ban lãnh đạo Công ty nhằm tối ưu chi phí và hiệu quả SXKD, đạt được các KHKD đề ra.
- Tham mưu và tư vấn cho BLĐ trong công tác quản trị điều hành.
- Các công việc khác theo sự phân công của BLĐ

IV. YÊU CẦU VỚI VỊ TRÍ CẦN TUYỂN:

Bằng cấp/Chứng chỉ	- Tốt nghiệp đại học/ sau đại học chuyên ngành Kinh tế, Ngoại thương, Thương mại, Cử nhân Kế toán Doanh nghiệp tại các Trường ĐH chính quy - Cử nhân về Tài chính / Kế toán / Kiểm toán, ưu tiên người có chứng chỉ CPA, ACCA
Ngoại ngữ	Ưu tiên dùng được Tiếng Anh
Chuyên môn/ Kiến thức	- Am hiểu các kỹ năng trong lĩnh vực kinh doanh Thương mại; - Có kiến thức về Nghĩa vụ pháp lý và các điều khoản trong hợp đồng Thương mại - Có kiến thức chuyên sâu về mảng Tài chính lẫn kiến thức nền về Kế toán, khả năng đọc BCTC, phân tích BCTC.
Kinh nghiệm	- Tối thiểu 5 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực kế toán, kiểm toán, kiểm soát, tài chính; - Tối thiểu 2 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực thương mại thép công nghiệp hoặc nhôm công nghiệp Có kinh nghiệm tối thiểu 03 năm vị trí tương đương.
Kỹ năng mềm khác	- Quản lý quan hệ: với cấp trên, nhân viên, các bộ phận phòng ban khác, các đối tác bên ngoài; - Khả năng hiểu các vấn đề phức tạp và truyền đạt, giao tiếp tốt; - Khả năng tổ chức công việc và chịu được áp lực công việc cao; - Khả năng phân tích: Tư duy độc lập, logic, nhạy bén với các con số; - Am hiểu về thực tế các nguyên tắc, chế độ liên quan đến pháp luật, tài chính, ngân hàng...; - Kinh nghiệm, kiến thức nền tảng về nghiệp vụ tài chính kế toán và các mô hình tài chính; - Kỹ năng đàm phán với đối tác; - Thuyết trình / Bảo vệ nội dung; - Sử dụng thuần thục phần mềm ứng dụng soạn thảo văn bản, bảng tính và phần mềm kế toán.
Tác phong	Chuyên nghiệp, nhanh nhẹn
Thời gian làm việc	Toàn thời gian. - 8h15 – 17h15 Từ Thứ 2 đến sáng Thứ 6 hàng tuần - 8h15 – 12h15 Thứ 7 (thời gian làm việc linh hoạt, có thể làm việc online tại nhà)
Yêu cầu khác	- Có khả năng chịu áp lực và làm việc với cường độ cao - Có khả năng giao tiếp tốt

V. QUYỀN LỢI ĐƯỢC HƯỞNG:

Mức lương	Thỏa thuận theo năng lực và kinh nghiệm
Quyền lợi	- BHXH, BHYT, BHTN theo quy định - Chế độ phúc lợi theo Quy định chung của Tập đoàn - Nghỉ mát, hoạt động gắn kết, team building. - Tham gia các khóa đào tạo nội bộ nâng cao năng lực, và kỹ năng. - Môi trường làm việc cởi mở, sáng tạo, năng động, gắn kết. - Có cơ hội làm việc với các Tập đoàn lớn trong nước và quốc tế thông qua mạng lưới của Tập đoàn Stavian trên toàn cầu. - Có cơ hội học tập các khóa đào tạo chất lượng cao trong và ngoài nước để nâng cao chuyên môn nghiệp vụ. - Có cơ hội tham gia các hội thảo, hội nghị quốc tế. - Có cơ hội thăng tiến lên các vị trí cao hơn ở trong nội bộ Stavian Industrial

	Metal hoặc pháp nhân khác trong Tập đoàn tùy thuộc vào năng lực.
VI. THÔNG TIN LIÊN HỆ:	
CÔNG TY CỔ PHẦN KIM LOẠI CÔNG NGHIỆP STAVIAN	
Trụ sở chính	: Tầng 6, Tòa nhà Imedia – 508 Trường Chinh – Kim Liên – Hà Nội
Email	: tuyendung@stavianmetal.com
Website	: https://stavianmetal.com/
Liên hệ	: Mrs. Trang: 0973878176