

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.
- Stavian Industrial Metal tự hào kế thừa mạng lưới phân phối nội địa lớn mạnh, đối tác uy tín tại hơn 100 quốc gia, vùng lãnh thổ và hơn 30 chi nhánh trên toàn thế giới của Tập đoàn Stavian, đồng thời sở hữu hệ thống văn phòng, kho bãi hiện đại bậc nhất tại Hà Nội, Hải Phòng, Thành phố Hồ Chí Minh, kết hợp với lợi thế về 5 mô hình kinh doanh toàn diện và chuỗi 25 giải pháp kinh doanh vượt trội phát triển độc quyền, chúng tôi đã và đang từng bước khẳng định vị thế là Công ty thương mại Vật liệu kim loại công nghiệp quy mô lớn, không chỉ phục vụ cho hệ sinh thái của Tập đoàn, mà còn đủ năng lực cung cấp nguyên liệu cho nhiều ngành công nghiệp có quy mô lớn trong nước và trên toàn thế giới.

Từ định hướng xanh đến năng lực công nghệ, Công ty Cổ phần Kim loại Công nghiệp Stavian đang từng bước hiện thực hóa khát vọng vươn xa - hướng tới mục tiêu đến năm 2030 sẽ trở thành một trong Top 10 thế giới về Gia công thương mại kim loại công nghiệp toàn cầu, Top 1 Đông Nam Á về Kinh doanh kim loại xanh và Dịch vụ Tín chỉ Carbon.

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

II. THÔNG TIN CHUNG VỀ VỊ TRÍ:

1. Vị trí cần tuyển: Chuyên viên Kế toán Bán hàng	Số lượng cần tuyển: Theo kế hoạch tuyển dụng
2. Thuộc Phòng/Ban: Kế toán	
3. Địa điểm làm việc: Tầng 12A - Vincom Center Đồng Khởi – Quận 1 – TP Hồ Chí Minh	

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

- Kiểm tra, kiểm soát tính hợp lý, hợp lệ của chứng từ gốc và các văn bản như HĐMB, HĐ thanh lý, hóa đơn, phiếu thu, chi, phiếu nhập xuất kho trước khi vào sổ kế toán.
- Xuất hóa đơn GTGT đầu ra, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ đầu ra, lập báo cáo doanh thu/báo cáo thuế GTGT đầu ra.
- Hạch toán các bút toán ngân hàng theo sự phân công của quản lý.
- Thực hiện nghiệp vụ thống kê, hạch toán, lưu trữ chứng từ, sổ sách kế toán theo quy định pháp luật, Công ty và Tập đoàn.
- Mở sổ sách kế toán, thực hiện luật kế toán theo quy định; tham gia giải trình số liệu báo cáo tài chính cho đơn vị kiểm toán độc lập, kiểm soát nội bộ và các Ban Tập đoàn.
- Phối hợp với kế toán tổng hợp theo dõi hoạt động kinh doanh thương mại.
- Thực hiện các báo cáo theo biểu mẫu yêu cầu.
- Đôn đốc thu hồi công nợ đúng hạn.
- Thực hiện các công việc khác theo yêu cầu, ủy quyền hoặc chỉ đạo của Trưởng Bộ phận.

IV. YÊU CẦU VỚI VỊ TRÍ CẦN TUYỂN:

Bằng cấp/Chứng chỉ	Tốt nghiệp đại học chuyên ngành Kế toán/Tài chính hoặc lĩnh vực liên quan.
Ngoại ngữ	Tiếng Anh giao tiếp.

Chuyên môn/ Kiến thức	- Có kinh nghiệm kế toán bán hàng; nắm vững thông tư, nghị định và quy định thuế liên quan. - Ưu tiên ứng viên từng làm tại doanh nghiệp có quy mô doanh thu 500–1.000 tỷ đồng/năm trở lên.
Kỹ năng mềm khác	- Kỹ năng tổng hợp, sử dụng phần mềm kế toán, lập kế hoạch và quản trị công việc; chính trực, cẩn thận, chịu áp lực tốt.
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, tiếp khách và đi công tác
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 - BHSK nhân viên và người thân - Thưởng tháng lương 13, thưởng thâm niên, thưởng hiệu quả kinh doanh - Trợ cấp đi lại, ăn trưa, tặng ngày nghỉ phép, chính sách khuyến học - 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.
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 – Phường Kim Liên – Hà Nội
Email	: tuyendung@stavianmetal.com
Website	: https://stavianmetal.com/
Liên hệ	: Vui lòng ghi rõ vị trí ứng tuyển trong tiêu đề email