

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

Ban Quản lý dự án Hỗ trợ kỹ thuật “Quỹ toàn cầu phòng, chống HIV/AIDS giai đoạn 2024-2026” do Quỹ Toàn cầu phòng, chống AIDS, Lao và Sốt rét viện trợ không hoàn lại thuộc Cục Phòng bệnh, Bộ Y tế cần tuyển dụng 02 cán bộ, người Việt Nam, có trình độ và kinh nghiệm làm việc cho Dự án triển khai thực hiện hoạt động tại các tỉnh/thành phố và đơn vị.

Vị trí tuyển dụng:

- 02 Kế toán dự án, Tổ Tài chính kế toán, hưởng lương từ nguồn ngân sách vốn đối ứng của dự án (*Xem TOR đính kèm*).

Hồ sơ xin việc bao gồm:

- Đơn xin việc (bằng Tiếng Anh và Tiếng Việt);
- Sơ yếu lý lịch (bằng Tiếng Anh và Tiếng Việt);
- Bản sao hoặc scan các văn bằng chứng chỉ liên quan (bằng tốt nghiệp, chứng chỉ ngoại ngữ, chứng chỉ Tin học, các bằng cấp khác (nếu có));
- Bản sao giấy khai sinh;
- Giấy khám sức khỏe (trong vòng 6 tháng gần đây nhất);
- 02 ảnh chân dung (4 x 6 cm).

Thông tin liên hệ chi tiết:

Bà Vũ Thị Thu Lan, Tổ Hành chính tổng hợp

Ban Quản lý dự án Hỗ trợ kỹ thuật “Quỹ toàn cầu phòng, chống HIV/AIDS giai đoạn 2024-2026” - Cục Phòng bệnh, Bộ Y tế

Phòng 16.11, Tầng 16, Tòa nhà Tổng cục dân số, Ngõ số 8, Tôn Thất Thuyết, P. Mỹ Đình 2, Q. Nam Từ Liêm, Hà Nội.

E-mail: vtl0211new@gmail.com

Hạn chót nộp hồ sơ: 17h30, thứ 4, ngày 25/6/2025.

*(Chỉ các ứng viên được lựa chọn vào danh sách ngắn mới được mời đến kiểm tra và phỏng vấn.
Xin vui lòng không liên hệ qua điện thoại.)*



**BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN HỖ TRỢ KỸ
THUẬT QUỸ TOÀN CẦU PHÒNG,
CHỐNG HIV/AIDS GIAI ĐOẠN 2024 - 2026**



Supported by the Global Fund
to Fight AIDS, Tuberculosis and Malaria

BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC

Tên vị trí: Kế toán dự án, Tổ Tài chính - Kế toán

Số lượng tuyển: 02

Hình thức làm việc: Toàn thời gian

Địa điểm làm việc: Ban Quản lý dự án Hỗ trợ kỹ thuật Quỹ toàn cầu phòng, chống HIV/AIDS giai đoạn 2024 – 2026, Cục Phòng bệnh, Bộ Y tế.

Nguồn ngân sách chi trả lương: Nguồn vốn đối ứng của Dự án Hỗ trợ kỹ thuật Quỹ toàn cầu phòng, chống HIV/AIDS giai đoạn 2024 – 2026.

*** Chức năng, nhiệm vụ:**

- Thực hiện nghiệp vụ kế toán: kiểm tra hóa đơn, chứng từ chi tiêu hoạt động, lập bảng kê, đối chiếu số liệu, tổng hợp báo cáo tài chính nội bộ.
- Hỗ trợ các tổ chuyên môn, tỉnh/tp và đơn vị trong quá trình hoàn thiện hồ sơ thanh toán, quyết toán.
- Phối hợp với các đơn vị liên quan trong việc giải ngân, đối chiếu với Kho bạc Nhà nước và ngân hàng.
- Soạn thảo tài liệu phục vụ kiểm tra, giám sát, kiểm toán nội bộ và kiểm toán độc lập khi có yêu cầu.
- Tham gia tổ chức, hậu cần các hoạt động hội thảo, tập huấn; tham gia các đoàn giám sát, làm việc với các tỉnh/tp và đơn vị.
- Thực hiện các công việc khác theo phân công của Lãnh đạo Tổ Tài chính - Kế toán và Lãnh đạo Ban Quản lý dự án.

*** Yêu cầu:**

- Là cá nhân có đầy đủ quyền công dân, có thể làm việc 100% thời gian cho Dự án.
- Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp đại học chuyên ngành kế toán, tài chính, kiểm toán hoặc ngành liên quan.
- Kinh nghiệm: Có ít nhất 03 năm kinh nghiệm làm công tác tài chính kế toán, ưu tiên ứng viên đã làm kế toán cho các dự án ODA hoặc dự án có yếu tố viện trợ quốc tế; kinh nghiệm làm về tài chính, kế toán liên quan đến lĩnh vực y tế, y tế dự phòng.
- Thành thạo Word, Excel và phần mềm kế toán cơ bản.
- Nắm vững quy định kế toán hành chính sự nghiệp, chế độ kế toán đối với dự án sử dụng ngân sách viện trợ.
- Khả năng giao tiếp tốt
- Kỹ năng phối hợp, làm việc nhóm tốt, có tinh thần trách nhiệm và chủ động trong công việc.
- Sẵn sàng đi công tác và làm việc ngoài giờ theo yêu cầu của dự án.