

I. THÔNG TIN VỊ TRÍ:		
Họ tên nhân viên:		Ngày, tháng, năm sinh:
Chức danh:	CHUYÊN VIÊN TÀI CHÍNH	Cấp bậc: Chuyên viên
Khối:	Phòng: Tài chính	Bộ phận:
Nơi làm việc:	5 – 7 – 9 – Nội khu Hưng Gia 4, P.Tân Phong, Q.7, HCM	Cấp trên trực tiếp: Giám đốc Tài chính
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">GIÁM ĐỐC TÀI CHÍNH</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">PHÓ GIÁM ĐỐC TÀI CHÍNH</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">TRƯỞNG NHÓM TÀI CHÍNH</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">CHUYÊN VIÊN TÀI CHÍNH</div>		
II. MỤC ĐÍCH CÔNG VIỆC:		
- Lập kế hoạch tài chính, cập nhật dòng tiền, kiểm soát và phân tích số liệu tài chính.		
III. NHIỆM VỤ:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Thực hiện lập Báo cáo khả thi dự án (FS), phân tích và theo dõi hiệu quả dự án. 2. Thực hiện theo dõi quá trình triển khai dự án đầu tư bất động sản, theo dõi và kiểm soát các chi phí của dự án. 3. Kiểm soát Doanh thu, giá bán sản phẩm, chi phí bán hàng khi triển khai dự án BĐS. 4. Thực hiện các hồ sơ huy động vốn, lập báo cáo theo dõi nợ vay, báo cáo nguồn vốn. 5. Phối hợp rà soát Báo Cáo Tài Chính công ty con và Tập Đoàn. 6. Lập kế hoạch Tài Chính cho công ty con và Tập Đoàn. 7. Tổ chức lưu trữ hồ sơ, chứng từ, tài liệu theo quy định. 8. Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của Trưởng Bộ phận 		
IV. QUYỀN HẠN:		
<ul style="list-style-type: none"> - Đề xuất các biện pháp xử lý khi phát hiện thấy những rủi ro, sai sót trong phạm vi công việc mình phụ trách. - Yêu cầu các Phòng ban liên quan hỗ trợ, cung cấp hồ sơ, tài liệu phục vụ cho việc huy động vốn, phân tích tài chính và báo cáo quản trị. 		
V. YÊU CẦU CÔNG VIỆC:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ưu tiên Nam, tốt nghiệp từ Đại học trở lên các chuyên ngành: Tài chính, Kế toán, Kiểm toán, 2. Thành thạo vi tính văn phòng và các phần mềm ứng dụng 3. Có 02 năm kinh nghiệm trở lên trong lĩnh vực Phân tích Tài chính doanh nghiệp, Kiểm toán, Kế hoạch đầu tư, ... 4. Ưu tiên ứng viên từng làm trong công ty Bất động sản 5. Nắm vững các quy trình, thủ tục, quy định liên quan đến các hoạt động kinh doanh, huy động vốn, đầu tư phát triển dự án. 		

BẢNG MÔ TẢ CÔNG VIỆC

Lần ban hành:	
Ngày hiệu lực:	
Trang số:	2/2

6. Tuổi từ 26 đến 35 tuổi.
7. Trung thực, cẩn thận, trách nhiệm.
8. Vui vẻ, hòa nhã và có tinh thần hỗ trợ, cầu tiến.
9. Khả năng giao tiếp, truyền đạt tốt.
10. Kỹ năng làm việc nhóm, độc lập.
11. Chịu áp lực công việc cao.
12. Kỹ năng điều phối công việc, kiểm soát rủi ro.
13. Có khả năng hiểu và phân tích con số.

VI. QUYỀN LỢI:

- Lương cạnh tranh theo năng lực;
- Được tham gia đầy đủ các chế độ BHXH, BHYT, BHTN;
- Chăm sóc sức khỏe, du lịch hàng năm;
- Thưởng tháng 13 theo kết quả kinh doanh của Công ty.

VII. CHỈ TIÊU KPIs:

- Hoàn thành các hồ sơ tài chính liên quan việc huy động vốn tài trợ đầu tư và phát triển dự án.
- Lập Báo cáo khả thi dự án (FS) phục vụ phương án đầu tư, kế hoạch huy động nguồn vốn.
- Đánh giá tính đầy đủ, hiệu quả và hữu hiệu của hệ thống kiểm soát nội bộ, đồng thời xác định các rủi ro phát sinh và đề xuất các biện pháp kiểm soát phù hợp để giảm thiểu rủi ro.
- Kiểm soát thường xuyên các mặt hoạt động liên quan đến mảng tài chính.

Người phụ trách:

ngày tháng năm

Quản lý trực tiếp:

ngày tháng năm