



I. THÔNG TIN CHUNG:

Chức danh công việc:	Trưởng phòng Hoạch định điều phối	Mã chức danh:	TCKT.PB.TC
Tên phòng/ ban:	Ban Tài chính Kế toán		
Cấp trực tiếp quản lý:	Trưởng ban Tài chính		
Chức danh dưới quyền trực tiếp:	Nhân viên/chuyên viên kế toán thuộc lĩnh vực phụ trách		
Loại hợp đồng:	☐ Thời vụ ☒ Xác định thời hạn ☐ Không xác định thời hạn		

II. MỤC ĐÍCH CÔNG VIỆC:

Tham mưu quản lý tài chính của Công ty tại mọi thời điểm để đưa ra tham mưu phù hợp cho Ban Tổng Giám đốc, đảm bảo kiểm soát tài chính minh bạch, chính xác, hiệu quả

III. CHỨC NĂNG VÀ NHIỆM VỤ:

Chức năng	Nhiệm vụ	Tỷ trọng công việc	Tần suất	Kết quả đầu ra
Tham mưu, kiểm soát chi phí tài chính	Tham mưu cho Ban TGD và HĐQT trong việc xây dựng hệ thống báo cáo quản lý tài chính đảm bảo tối ưu hiệu quả sử dụng vốn và các khoản đầu tư tài chính.	10%	Tháng/quý/năm	
Cấu trúc tài chính	Tham gia xây dựng kế hoạch cấu trúc, tái cấu trúc hệ thống tài chính cho phù hợp định hướng phát triển của Tập đoàn.	20%	Tháng/quý/năm	Phương án cấu trúc tài chính, Phương án huy động tín dụng
	Tìm kiếm và báo cáo đề xuất phương án huy động nguồn vốn, quản lý vốn vay		Tháng/quý/năm	
	Chủ trì xây dựng phương án và triển khai tái cấu trúc các khoản vay.		Tháng/quý/năm	
Lập và kiểm soát kế hoạch tài chính Tập đoàn	Tổ chức xây dựng kế hoạch tài chính hàng năm phù hợp với kế hoạch đầu tư, sản xuất kinh doanh của Tập đoàn.	20%	Năm	Kế hoạch/báo cáo tài chính định kỳ
	Tổ chức theo dõi, giám sát tình hình thực hiện kế hoạch tài chính đã được duyệt; quản lý, cân đối dòng tiền, số dư tồn quỹ.		Tháng/quý/năm	
	Tổ chức rà soát, đề xuất và thực hiện điều chỉnh kế hoạch tài chính phù hợp với tình hình sản xuất kinh doanh của Tập đoàn.		Tháng/quý/năm	
	Chủ trì lập báo cáo tài chính của Tập đoàn		Tháng/quý/năm	
Rà soát, thẩm định báo cáo tài chính các đơn vị thành viên	Kiểm soát báo cáo tài chính trước khi phát hành của các chi nhánh và đơn vị thành viên Tập Đoàn.	20%	Năm	Kế hoạch tài chính, kế hoạch nguồn vốn năm
	Thực hiện xây dựng kế hoạch tài chính/kế hoạch tài chính điều chỉnh hàng năm phù hợp với kế hoạch đầu tư, sản xuất kinh doanh của Tập đoàn.			
Thẩm định kế hoạch Ngân sách của Dự án (FS Dự án)	Tham gia xây dựng và kiểm soát ngân sách tài chính Dự án, hàng tháng, hàng quý, hàng năm, ngắn hạn và dài hạn.	10%	Tháng/quý/năm	Kế hoạch/báo cáo ngân sách, tài chính dự án
	Kiểm soát chi phí đầu tư dự án, công trình; Lập báo cáo kiểm soát doanh thu từ dự án đầu tư và hoạt động kinh doanh.		Tháng/quý/năm	

Khác	Lập báo cáo kế hoạch và dự kiến doanh thu, chi phí, thuế quý năm trình lãnh đạo quyết nộp cơ quan quản lý thuế.	10%	Tháng/quý/năm	Báo cáo
	Xây dựng các quy trình, biểu mẫu chuyên môn nghiệp vụ, quy trình hạch toán kế toán, thanh quyết toán..., đề xuất cải tiến thực hiện các công việc khối.		Tháng/quý/năm	Quy trình được ban hành và áp dụng
	Các công việc khác theo phân công	10%	Phát sinh	4h làm việc/yêu cầu hoặc theo thời hạn từng công việc

IV. QUYỀN HẠN
- Quyền phân bổ ngân sách, chi tiêu trong phạm vi ngân sách được phê duyệt. - Quyền bố trí nhân sự trong phạm vi phụ trách và yêu cầu bộ phận chức năng liên quan phối hợp khi cần thiết. - Quyền đề xuất, yêu cầu tài liệu/thông tin trong phạm vi công việc và yêu cầu bộ phận chức năng liên quan phối hợp khi cần thiết.

V. TRÁCH NHIỆM
- Chịu trách nhiệm toàn diện trước Trưởng ban, Ban TGD trong việc tổ chức chỉ đạo thực hiện các nội dung hoạt động Tài chính kế toán. - Chịu trách nhiệm tổ chức, chỉ đạo thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ được giao. - Chịu trách nhiệm về tính chính xác, kịp thời, đầy đủ của thông tin cung cấp, tiến độ kế hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt. - Chịu trách nhiệm sử dụng hiệu quả tài sản được giao.

VI. QUAN HỆ CÔNG VIỆC		
	Tên đơn vị, chức danh phối hợp	Mục đích
Quan hệ báo cáo	Trưởng ban Tài chính	- Báo cáo công việc chuyên môn
Quan hệ bên trong công ty	Các phòng ban, bộ phận chức năng, công ty liên kết, công ty thành viên	- Phối hợp hoặc hỗ trợ các phòng ban thực hiện các nhiệm vụ có liên quan đến hạch toán kế toán, tài chính.
Quan hệ bên ngoài công ty	Cơ quan thuế, kiểm toán, Ngân hàng và các cơ quan liên quan về Tài chính Kế toán	- Tìm kiếm và huy động nguồn vốn, tài chính - Cập nhật hướng dẫn luật

VII. ĐIỀU KIỆN LÀM VIỆC		
Thời gian làm việc	☒ Giờ hành chính	☐ Làm việc theo ca
Phương tiện đi lại	☒ Tự túc phương tiện đi lại. Công ty hỗ trợ phương tiện đi lại và công tác phí khi đi công tác.	
	☐ Được trang bị phương tiện đi lại, cụ thể:	
Trang thiết bị:		
Bảo hộ lao động	☐ Đồng phục	☐ Bảo hộ lao động
Môi trường làm việc	☒ Điều kiện làm việc bình thường	☐ Điều kiện làm việc tương đối nặng nhọc, có rủi ro
		☐ Điều kiện làm việc nặng nhọc, có rủi ro đối với sức khỏe

VIII. TIÊU CHUẨN ĐỐI VỚI NHÂN SỰ THỰC HIỆN CÔNG VIỆC	
Trình độ học vấn tối thiểu/ Chứng chỉ/ Giấy phép hành nghề	Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành Tài chính, Kế toán - Kiểm toán, Ngân hàng và các ngành liên quan khác.
Kinh nghiệm tối thiểu	Có kinh nghiệm tối thiểu 5 năm tại vị trí Trưởng/phó ban Tài chính kế toán hoặc vị trí quản lý cấp tương đương.
Chuyên môn	Kế toán, pháp luật thuế, tài chính và quản lý tài chính
Yêu cầu ngoại ngữ	Đọc, dịch được các tài liệu bằng Tiếng anh
Kiến thức	- Am hiểu về quy định, chính sách của Nhà nước và Công ty liên quan đến tổ chức công tác kế toán, tài chính, thuế - Am hiểu về phân tích hiệu quả tài chính dự án - Am hiểu về lĩnh vực và ngành nghề hoạt động của Tập đoàn.

Kỹ năng cần thiết	
- <i>Kỹ năng chuyên môn</i>	- Kỹ năng thu thập số liệu, thống kê và tổng hợp lập báo cáo phân tích tài chính, đề xuất biện pháp thực hiện - Kỹ năng lập kế hoạch và báo cáo.
- <i>Kỹ năng quản lý</i>	- Kỹ năng lãnh đạo, huấn luyện & phát triển đội ngũ. - Kỹ năng điều phối, quản lý nhóm.
- <i>Kỹ năng hỗ trợ</i>	- Kỹ năng giao tiếp, trình bày - Kỹ năng ra quyết định - Kỹ năng hoạch định chiến lược - Kỹ năng quản lý thời gian - Kỹ năng đàm phán, thương thảo - Kỹ năng quản lý rủi ro & quản lý sự thay đổi. - Kỹ năng tổ chức, triển khai công việc một cách độc lập. - Có khả năng thiết lập và duy trì các mối quan hệ với các Bộ, Sở, Ban, Ngành liên quan phục vụ công việc.
Thái độ	- Tinh thần làm chủ, có trách nhiệm cao và chịu được áp lực công việc - Đổi mới và sáng tạo - Phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, trách nhiệm, chính trực
Yêu cầu khác:	- Trình độ tin học: thành thạo tin học văn phòng Word, Excel, phần mềm kế toán công ty đang thực hiện.
Khảo sát thị trường của cho vị trí	

PHÊ DUYỆT
(ký và ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG ĐƠN VỊ CHUYÊN MÔN
(ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI LAO ĐỘNG
(Ký và ghi rõ họ tên)

Tôi, đồng thuận với nội dung bản Mô tả công việc và cam kết tuân thủ đúng.