

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

Do nhu cầu thực tế công việc trong thời gian tới, Công ty Cổ phần Quy hoạch và Tư vấn Thuận Phát thông báo tuyển dụng.

1. Số lượng: 08 người (ưu tiên nam giới, đi làm ngay sau khi phỏng vấn đạt)

2. Vị trí tuyển dụng:

- Trưởng ban kế toán tổng hợp: 01 người
- Chủ nhiệm dự án đo đạc bản đồ, cấp GCN: 01
- Nhân viên Kế toán: 02 người (Trong đó tuyển dụng 01 cán bộ phụ trách phía Nam)
- Nhân viên định giá đất: 04 người

3. Mô tả công việc:

- Trưởng ban kế toán tổng hợp: Thực hiện các công việc về hành chính, kế toán và các hồ sơ thanh quyết toán dự án. Quản lý nhân sự kế toán; kiểm tra, hướng dẫn tổ kế toán thực hiện các công việc và chịu trách nhiệm trước Ban giám đốc về nội dung được giao.

- Kế toán: Thực hiện các công việc về hành chính, kế toán và các hồ sơ thanh quyết toán dự án.

- Chủ nhiệm dự án đo đạc bản đồ: Xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện và điều hành sản xuất các công việc trong lĩnh vực đo đạc bản đồ địa hình, địa chính, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất trên địa bàn các tỉnh, thành phố.

- Nhân viên định giá đất thực hiện các công việc về định giá đất, Xây dựng bảng giá đất trên địa bàn các tỉnh: Tuyên Quang, Lào Cai, Ninh Bình, Tây Ninh, Cà Mau...

- Các công việc khác theo sự phân công của Trưởng phòng và Ban Giám đốc.

4. Yêu cầu:

4.1. Trưởng ban kế toán tổng hợp

- Tốt nghiệp Đại học trở lên các chuyên ngành: kế toán, kiểm toán, tài chính, kinh tế... hoặc đã có kinh nghiệm làm kế toán trưởng ở các đơn vị tương tự.

- Có kinh nghiệm làm việc từ 05 năm trở lên về kế toán thuế

- Có khả năng quản lý, tổ chức, sắp xếp công việc hợp lý, khoa học, triển khai làm việc nhóm;

- Chăm chỉ, trung thực, có khả năng làm việc độc lập và làm việc theo nhóm.

- Ưu tiên nhân viên đã có gia đình, con đã lớn, gần trụ sở công ty, định hướng gắn bó lâu dài với công ty.

4.2. Chủ nhiệm dự án đo đạc bản đồ

- Tốt nghiệp Đại học trở lên các chuyên ngành trắc địa bản đồ, địa chính, quản lý đất đai;

- Chăm chỉ, trung thực, có tinh thần ham học hỏi và khả năng làm việc độc lập và làm việc theo nhóm;

- Sử dụng thành thạo các loại máy chuyên dụng như RTK, máy toàn đạc điện tử...;

- Sử dụng thành thạo các phần mềm chuyên ngành như: Autocad, Microstation V7, V8i,



Gcadas, tin học văn phòng để xử lý nội nghiệp, biên tập bản đồ và hồ sơ địa chính.

- Có khả năng quản lý, tổ chức, sắp xếp công việc hợp lý, khoa học, triển khai làm việc nhóm;

4.3. Nhân viên kế toán:

- Tốt nghiệp Đại học các chuyên ngành: kế toán, kiểm toán, tài chính, kinh tế, quản trị kinh doanh...

- Có kinh nghiệm làm việc từ 01 năm trở lên về kế toán thuế

- Có khả năng quản lý, tổ chức, sắp xếp công việc hợp lý, khoa học, triển khai làm việc nhóm;

- Chăm chỉ, trung thực, có khả năng làm việc độc lập và làm việc theo nhóm.

- Đối với kế toán phụ trách khu vực phía Nam yêu cầu có khả năng đi công tác.

4.4. Nhân viên định giá đất:

- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành trắc địa bản đồ, địa chính, quản lý đất đai; Các chuyên ngành liên quan;

- Chăm chỉ, trung thực, có tinh thần ham học hỏi và khả năng làm việc độc lập và làm việc theo nhóm;

- Ưu tiên các bạn sử dụng thành thạo phần mềm chuyên ngành Microstation, Autocad... có chứng chỉ định giá đất, thẩm định giá tài sản;

5. Quyền lợi:

- Thu nhập:

+ **Trưởng ban kế toán tổng hợp:** Thu nhập từ 15 triệu đến 20 triệu hoặc theo thỏa thuận;

+ **Chủ nhiệm đo đạc và bản đồ:** Thu nhập từ 15 triệu đến 20 triệu hoặc theo thỏa thuận;

+ **Nhân viên kế toán:** Thu nhập từ 9 đến 15 triệu đồng hoặc theo thỏa thuận

+ **Nhân viên định giá đất:** Thu nhập từ 9 đến 15 triệu đồng (Nếu có chứng nhận hoàn thành lớp bồi dưỡng định giá đất hoặc chứng chỉ thẩm định giá thu nhập theo thỏa thuận)

- Được đóng BHXH, BHYT, BHTN theo quy định của Nhà nước;

- Nhận lương hàng tháng từ ngày 15 đến 20 theo quy chế công ty;

- Môi trường làm việc năng động, thân thiện, cơ hội thăng tiến;

- Được đào tạo thêm để nâng cao nghiệp vụ chuyên môn;

- Thời gian thử việc từ 01 đến 03 tháng (hưởng 85% lương chính), với nhân viên có năng lực tốt có thể ký hợp đồng chính thức khi chưa hết thời gian thử việc;

- Công ty chi trả chi phí ăn, ở, đi lại và các chi phí hợp lý khác khi đi công tác tại địa phương;

- Đối với nhân viên Nam ở xa, có nhu cầu chỗ ở công ty sẽ bố trí chỗ ở miễn phí khi về Hà Nội.

6. Hình thức làm việc: Lâu dài.

7. Hồ sơ xin việc gồm có:

- Đơn xin việc;

- Sơ yếu lý lịch có dán ảnh 4*6; ghi rõ số điện thoại hoặc email (nếu có) liên hệ;

- Văn bằng, chứng chỉ; CCCD có photo công chứng;

- Giấy khám sức khỏe không quá 06 tháng.

8. Hạn nộp hồ sơ: Đến hết ngày 31/07/2025

9. Địa chỉ nộp hồ sơ:



- Địa chỉ VP: Số 47B2, Khu đô thị mới Đại Kim, phường Đại Kim, quận Hoàng Mai, thành phố Hà Nội;

- Email: thuanphat2518@gmail.com

- Liên hệ: Mr Thuận 0974 237 085, Mrs Hòa 0975 939 673 để được tư vấn.

Nơi nhận:

- Ban giám đốc;
- Phòng TC-KHTH;
- Lưu VT.

**CÔNG TY CỔ PHẦN QUY HOẠCH
VÀ TƯ VẤN THUẬN PHÁT**



Lê Đình Thuận