

Số 59 /TB-THCSĐT

Đông Thạnh, ngày 02/5/2019

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC (DIỆN HỢP ĐỒNG)

Căn cứ nhu cầu công việc, vị trí công tác, kế hoạch biên chế được giao, Trường THCS Đông Thạnh thông báo tuyển dụng viên chức như sau

I. Số lượng: 01 (Một người)

II. Vị trí tuyển dụng : KẾ TOÁN TRƯỞNG

III. Mô tả công việc:

1. Nhiệm vụ chung của kế toán trường học:

- Thu thập, xử lý thông tin, số liệu kế toán theo đối tượng và nội dung công việc kế toán theo chuẩn mực và chế độ kế toán.
- Kiểm tra giám sát các khoản thu chi tài chính, các nghĩa vụ thu nộp thanh toán nợ. Kiểm tra việc quản lý, sử dụng tài sản và nguồn hình thành tài sản. Phát hiện và ngăn ngừa các hành vi vi phạm pháp luật về tài chính kế toán
- Phân tích thông tin, số liệu kế toán, tham mưu đề xuất các giải pháp phục vụ yêu cầu quản trị và quyết định kinh tế, tài chính của trường học
- Cung cấp thông tin, số liệu kế toán theo quy định của pháp luật
- Bảo quản, lưu trữ hồ sơ, chứng từ sổ sách liên quan đến công tác tài chính theo quy định của pháp luật
- Thực hiện các nhiệm vụ khác được nhà trường giao.

2. Nhiệm vụ cụ thể

- Phản ánh tình hình giao nhận dự toán thu, chi ngân sách Nhà Nước. Tình hình tăng giảm vật tư và các cách xử lý nguồn kinh phí đã nhận trong kỳ.
- Hạch toán và theo dõi các nghiệp vụ liên quan đến tài sản cố định:
- Mở sổ chi tiết theo dõi TSCĐ, mua sắm, được cấp trên cấp
- Tính hao mòn TSCĐ, thanh lý, nhượng bán TSCĐ....
- Các khoản thu của hoạt động thường xuyên như: học phí của học sinh, kinh phí xây dựng
- Phải trả nhà cung cấp về thiết bị vật tư trường học, phải trả học sinh và các đối tượng khác, chi cho hoạt động thường xuyên
- Hàng tháng tính lương cho giáo viên, trích lương để đóng bảo hiểm: BHXH, BHYT, BHTN... và chi lương
- Hạch toán nghiệp vụ nhận dự toán do Ngân sách Nhà nước cấp: Nguồn kinh phí hoạt động, nguồn kinh phí dự án...
- Thực hiện các bút toán để xử lý các loại dự toán, các nguồn kinh phí cũng như các khoản chi vào cuối niên độ kế toán

IV. Điều kiện và tiêu chuẩn xét tuyển hợp đồng :

1. Điều kiện

Người có đủ các điều kiện sau đây không phân biệt dân tộc, nam nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo được đăng ký dự xét tuyển viên chức:

- a) Có quốc tịch Việt Nam và có hộ khẩu thường trú tại Thành phố Hồ Chí Minh.
- b) Từ đủ 18 tuổi trở lên và trong độ tuổi lao động theo quy định của pháp luật lao động.
- c) Có đơn đăng ký dự tuyển;
- d) Có lý lịch rõ ràng;
- đ) Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề hoặc có năng khiếu kỹ năng phù hợp với vị trí việc làm.
- e) Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo vị trí việc làm đăng ký dự tuyển.

2. Tiêu chuẩn:

- Đảm bảo sức khỏe tốt
- Độ tuổi : từ 21 – 35 tuổi.
- Có bằng cấp nghiệp vụ Kế toán từ **trung cấp trở lên.(đúng chuyên ngành)**
- Có chứng chỉ qua lớp bồi dưỡng kế toán trưởng.
- Có lý lịch rõ ràng
- Trình độ vi tính: chứng chỉ A,B.
- Trình độ ngoại ngữ (anh văn): A,B
- Thời gian công tác thực tế về kế toán ít nhất là hai năm; ưu tiên đã làm kế toán tại đơn vị sự nghiệp công lập

V. Hồ sơ dự xét tuyển, hình thức xét tuyển :

- Đơn xin đăng ký dự xét tuyển theo mẫu qui định(do nhà trường cấp phát)
- Bản khai lý lịch theo mẫu qui định có xác nhận của UBND xã, phường, thị trấn nơi cư trú của người đăng ký dự tuyển;
- Bản sao (công chứng) các văn bằng, chứng chỉ, bảng điểm kết quả học tập phù hợp với yêu cầu của chức danh dự tuyển.
- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế cấp huyện trở lên cấp, có giá trị trong thời hạn 6 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ;
- Các giấy tờ có liên quan đến chế độ ưu tiên trong tuyển dụng theo quy định;
- Bì hồ sơ: ghi đầy đủ các loại hồ sơ (nộp 2 bộ).
- Xét từ trình độ Đại học đến trung cấp, đáp ứng yêu cầu và diện ưu tiên

VI. Thời gian, địa điểm nhận hồ sơ tuyển dụng:

- **Thời gian nhận hồ sơ tuyển dụng từ ngày 02/5/2019 đến hết ngày 24/5/2019.**
- Địa điểm nhận hồ sơ tuyển dụng:

Bộ phận Văn thư Trường THCS Đông Thạnh (Cô Mai Tường Vi)

Địa chỉ : Ấp 1, xã Đông Thạnh, Huyện Hóc Môn, Thành phố Hồ Chí Minh.

Điện thoại : 0837115450

Nơi nhận:

- Thông báo trong HĐSP qua tin nhắn Vietschool và dán bản công tác;
- Thông tin trước bản tin trường (cổng trường);
- Lưu Hồ sơ tuyển dụng.

HIỆU TRƯỞNG

Đã ký

Bùi Ngọc Long

