

MÔ TẢ CÔNG VIỆC / JOB DESCRIPTION

Chương trình Anh Chị Em – Anh Chị Em program (ACE)



VỊ TRÍ / POSITION Trưởng bộ phận kế toán tài chính/ Finance and Accounting Manager

Quản lý trực tiếp: / Line manager:	Giám đốc chương trình / Program Manager (PM)	Báo cáo tới: / Reporting to:	Giám đốc chương trình / Program Manager (PM)
Giám sát: / Supervising:	Nhân viên kế toán nhân sự / Human resources Accountant (AC)	Địa điểm làm việc: / Working location:	Văn phòng chính của ACE và có thể đi công tác / ACE Head Office with possible travelling

VỀ CHƯƠNG TRÌNH ANH CHỊ EM / ABOUT ANH CHỊ EM PROGRAM (ACE)

Tổng quan về ACE / Overview about ACE

Anh Chị Em (ACE) là chương trình tài chính vi mô được thành lập năm 2007 tại tỉnh Điện Biên bởi Entrepreneurs du Monde (EdM) (Tổ chức Doanh nhân Thế Giới) - một tổ chức phi chính phủ của Pháp theo các căn cứ pháp lý sau :

1. Giấy đăng ký hoạt động do Cục Ngoại vụ - Bộ Ngoại giao cấp
2. Giấy chứng nhận Chương trình, Dự án tài chính vi mô do Ngân hàng Nhà nước cấp
3. Văn bản thỏa thuận với UBND tỉnh Điện Biên.

ACE cung cấp dịch vụ kinh tế - xã hội và dịch vụ tài chính được thiết kế phù hợp với người nghèo và được kết hợp để thúc đẩy phương pháp tài chính vi mô xã hội nhằm nâng cao vị thế kinh tế, xã hội và đáp ứng nhu cầu phát triển của những người dễ bị tổn thương, chủ yếu là những phụ nữ người dân tộc Thái sống dựa vào các hoạt động nông nghiệp.

ACE is a microfinance program created by a French non-governmental organization - Entrepreneurs du Monde (EdM) in 2007 to operate microfinance activities in Dien Bien province based on the following legal basis:

1. Operational Registration issued by Department of Foreign Affairs belonging to Ministry of Foreign Affairs
2. Microfinance Program Resgistration issued by State bank of Vietnam
3. MOU with the People's Committee of Dien Bien Province.

ACE's capacity building services and pro-poor financial services have been designed and intrinsically combined to promote a social and sustainable approach of microfinance adapted to the needs of the most vulnerable, mainly Black Thai women living of farming activities.

Tầm nhìn / ACE vision

Một thế giới xanh, một cộng đồng hạnh phúc, phát triển bền vững và bình đẳng về cơ hội.

A green world, a community with happiness, sustainable development and equal opportunities.

Sứ mệnh / ACE mission

Nâng cao vị thế kinh tế xã hội của người nghèo và những người dễ bị tổn thương thông qua cung cấp các dịch vụ tài chính và dịch vụ xây dựng năng lực có trách nhiệm một cách bền vững.

To empower the poor and vulnerable people in remote areas through the provision of responsible financial and capacity building services in a sustainable way.

Các hoạt động chính / Main activities :

- Cung cấp tín dụng vi mô và tiết kiệm nhỏ
Microcredits and microsavings services
- Các tập huấn cơ bản về các chủ đề nông nghiệp, giáo dục tài chính và xã hội
Basic trainings on agriculture, financial literacy and social topics
- Tư vấn cá nhân hộ và kết nối khách hàng tới các cơ quan, tổ chức xã hội, người sử dụng lao động và với bất kỳ cơ hội kinh tế nào.
Individualized counseling and connection of beneficiaries with specialized social organizations, employers and any other identified economic opportunities.

Giá trị cốt lõi / Core values:

- Chúng ta là những người tận tâm và sẵn sàng hoàn thành nhiệm vụ được giao phó;
We are dedicated and responsive people;
- Chúng ta tôn trọng giá trị con người và sự đa dạng;
We respect diversity and value people;
- Chúng ta cam kết phát triển toàn diện năng lực tiềm năng của khách hàng;
We commit to comprehensively develop immanent capacity for our partners;
- Chúng ta minh bạch, liêm chính và chuyên nghiệp;
We are transparent, honest and professional;
- Chúng ta tạo cảm hứng cho cải tiến và đổi mới sáng tạo để phục vụ người nghèo ngày một tốt hơn.
We are transparent, honest and professional.

1. Quản lý tài chính / Finance management

Chịu trách nhiệm cuối cùng các vấn đề liên quan đến quản trị tài chính của tổ chức, giúp doanh nghiệp giảm chi phí, quản lý rủi ro, đồng thời tăng hiệu suất làm việc bao gồm nhưng không giới hạn đến các công việc sau:

Take final responsibility for issues related to the financial management of the organization, helping organization to decrease costs, manage risks and increase efficiency, including but not limited to:

- a. Lập và rà soát lại kế hoạch ngân sách hàng năm;
Yearly planning and revising budget;
- b. Quản lý chi tiêu cho các hoạt động của ACE trong khuôn khổ ngân sách định trước và đảm bảo tuân thủ đúng các thủ tục tài chính;
Managing the operational expenditures within budget as well as compliance with the financial procedures;
- c. Phân tích, đánh giá các khoản mục chi tiêu của tổ chức, đề xuất các phương án điều tiết tăng giảm chi phí hợp lý.
Analyzing and evaluating the organization's expenditure, propose plans to increase or decrease costs reasonably.
- d. Quản lý dòng tiền của Chương trình: đảm bảo dòng tiền được liên tục và đủ cho vận hành và hoạt động của Chương trình (như lập dự báo dòng tiền, kiểm soát các dòng tiền, tình hình lưu chuyển tiền tệ trong và ngoài có liên quan đến chương trình);
Managing the cash flow of the Program to ensure it is continuous and enough for the activities (monthly preparing and monitoring cash flow forecast, situation of cash out and cash in);
- e. Theo dõi và quản lý các nguồn tài trợ và các khoản vay nợ của Chương trình;
Monitoring and managing grant resources and loan debts of the Program;
- f. Nghiên cứu, thiết lập hệ thống thông tin, bảng biểu, để ra các phương pháp, chỉ tiêu phân tích để đánh giá hoạt động tài chính của tổ chức trong từng giai đoạn.
Research and establish information systems and template/form to devise analytical methods and indicators to evaluate the organization's financial activities in each period.
- g. Hàng tháng phân tích tình hình tài chính của Chương trình và đưa ra các khuyến nghị.
Monthly analysis the financial situation of the program and bring recommendations.
- h. Chỉ đạo công tác phân tích đánh giá về tình hình hoạt động của tổ chức, từ đó có những phương án nâng cao hiệu quả sử dụng vốn, giải quyết những khó khăn trong hoạt động do các quy định tài chính không phù hợp.
Directing the analysis and assessment of the organization's operation performance, thereby creating plans to improve the efficiency of capital usage and resolve operational difficulties due to inconsistent financial regulations.
- i. Chịu trách nhiệm trước Ban quản lý/ Ban Giám sát về những vấn đề trong tài chính.
Be responsible to the Management Committee/ Supervisor Committee for faults and problems in finance.

2. Quản lý kế toán / Accounting management

Quản lý, điều hành và đảm bảo tiến độ, hiệu quả làm việc của bộ phận kế toán, chịu trách nhiệm cuối cùng về các vấn đề liên quan đến công việc kế toán của tổ chức; chịu trách nhiệm về các hoạt động như giao dịch với ngân hàng, áp dụng công nghệ, kỹ thuật vào quy trình hoạt động thuộc lĩnh vực chuyên môn, bao gồm nhưng không giới hạn đến các công việc sau:

Managing, operating and ensuring progress and work efficiency of the accounting department, and take final responsibility for issues related to the accounting of the organization; Responsible for activities such as banking transactions, applying technology and techniques to operational processes in specialized fields, including but not limited to:

- a. Tổ chức và hoàn thiện bộ máy kế toán, chế độ hạch toán bao gồm cả việc xây dựng, cập nhật, thực thi các quy trình chính sách kế toán đảm bảo đáp ứng nhu cầu quản trị của tổ chức và tuân thủ các quy định của pháp luật nhưng đồng thời cũng đảm bảo tính hiệu quả, an toàn, để áp dụng;
Organizing and perfecting the accounting apparatus and accounting regime, including building, updating and implementing accounting policy processes to ensure that it meets the organization's management needs and complies with regulatory requirements, legal regulations and ensuring effectiveness, safety, and ease of application simultaneously;
- b. Đảm bảo tính chính xác, đầy đủ, hợp pháp và hợp lệ của số liệu, dữ liệu, sổ sách kế toán, đảm bảo các đối chiếu cần thiết được thực hiện (VD: đối chiếu số liệu giữa kế toán và vận hành, đối chiếu số liệu với ngân hàng, nhà tài trợ...)
Ensuring the accuracy, completeness, legality and validity of the datas, accounting vouchers, make sure the necessary reconciliation are done (e.g.: Reconciling data between accounting and operations, bank reconciliation, donor data...)
- c. Phụ trách việc lập và kiểm soát các mẫu hồ sơ, tài liệu, giấy tờ, các bút toán thanh toán, bảng cân đối kế toán cũng như các tài liệu khác thuộc bộ phận kế toán tài chính đảm bảo tuân thủ quy định của pháp luật Việt Nam và không xảy ra gian lận hay sai sót
In charge of making and controlling forms, documents, payment entries, balance sheets as well as other documents of the finance and accounting department to ensure compliance with Vietnam law and no frauds or errors.
- d. Đảm bảo việc chốt ngày và chốt năm tài chính được đầy đủ;
Ensuring the closing date and financial year are complete;
- e. Điều phối việc kiểm kê tài sản và đảm bảo thông tin kiểm kê tài sản khớp với thông tin quản lý trên phần mềm;
Cordinating asset inventory and ensuring the inventory informations are match with MIS
- f. Tổ chức chỉ đạo công tác kiểm tra, đánh giá các tài sản, dòng tiền và nguồn tài sản khác, từ đó đánh giá tình hình quản lý và sử dụng. Giám sát, phát hiện các trường hợp sai nguyên tắc, gây thiệt hại về tài sản và đưa ra các biện pháp xử lý kịp thời.
Organizing and directing the inspection and evaluation of assets, cash flows and other asset sources, thereby evaluating the management and usage. Monitoring and detecting cases that violate principles and cause property damage and take timely measures.
- g. Lập báo cáo tài chính hàng tháng và hàng năm hoặc báo cáo đột xuất theo yêu cầu của PM, Ban quản lý, EdM, Ban giám sát...;
Preparing financial statement report by monthly and yearly or irregularly as requested by PM, Management Committee, EdM, Supervisory committee;

- h. Làm việc với kiểm toán độc lập;
Work with External Auditor;
- i. Thiết lập và làm việc với các cơ quan chức năng, đối tác, nhà tài trợ, kiểm toán, các ngân hàng, các tổ chức tài chính tín dụng thuộc mảng công việc mình phụ trách.
Establishing and working with authorities, partners, sponsors, auditors, banks and credit financial institutions in field of work that are responsible for.
- j. Triển khai việc kê khai, nộp thuế đầy đủ theo Luật định
Implementing full tax declaration and payment according to the Law
- k. Kiểm tra, rà soát các hợp đồng kinh tế của công ty nhằm đảm bảo quyền lợi của tổ chức.
Checking and reviewing the company's economic contracts to ensure the organization's rights
- l. Theo dõi, giám sát các hoạt động lưu trữ sổ sách, tài liệu kế toán như hóa đơn, chứng từ, .v.v. theo đúng quy định
Tracking and monitoring bookkeeping activities and accounting documents such as invoices, vouchers, etc. according to regulations
- m. Giám sát chặt chẽ các hoạt động quyết toán đảm bảo đáp ứng được yêu cầu của tổ chức và Luật định
Closely monitor settlement activities to ensure they meet organizational and legal requirements
- n. Chịu trách nhiệm trước Ban quản lý/ Ban Giám sát về những vấn đề trong hoạt động kế toán.
Be responsible to the Management Committee/ Supervisor Committee for faults and problems in accounting.

3. Kế toán nhân sự / HR accounting

- a. Chịu trách nhiệm trong việc tính toán và đảm bảo việc chi trả các chế độ nhân viên như: lương, thưởng, phụ cấp, bảo hiểm...
In charge of calculation and ensure full payment beneficiary for staff such as: salary, bonus, allowances, insurance...
- b. Điều phối việc kê khai và quyết toán thuế TNCN của nhân viên.
Coordinating employee's PIT declaration and finalization.

4. Lãnh đạo bộ phận kế toán tài chính / Leading the finance and accounting department

- a. Đảm bảo bộ phận kế toán tài chính có đủ nhân sự với năng lực chuyên môn cần thiết
Ensuring adequacy of competent HR in finance and accounting department
- b. Xây dựng năng lực (thông qua tập huấn, huấn luyện...) cho nhân viên kế toán một cách định kỳ
Periodic capacity building (training, coaching...) for accountant(s).
- c. Xây dựng năng lực kế toán tài chính một cách định kỳ cho các nhân viên khác đòi hỏi phải sử dụng kiến thức chuyên môn này
Periodic capacity building in finance and accounting for other staff that need this expertise for the work
- d. Phân công, điều phối công việc kế toán tài chính phù hợp.
Assigning and coordinating work of finance and accounting appropriately
- e. Giám sát và thường xuyên đánh giá hiệu quả công việc của các kế toán viên, đảm bảo hoạt động của bộ phận được thực hiện theo đúng quy trình, quy định.
Supervising and regularly evaluating the work efficiency of accountants, ensuring that the department's operations are carried out in accordance with procedures and regulations.
- f. Theo dõi, đo lường và đánh giá hiệu suất của mỗi nhân viên.
Monitoring, measuring and evaluating each employee's performance.
- g. Là thành viên của ban Quản lý Chương trình.
A member of Management committee.

YÊU CẦU NĂNG LỰC CHUYÊN MÔN / PROFESSIONAL CAPACITIES REQUIREMENT

Qualifications and Education Requirements

- Tốt nghiệp đại học trở lên về chuyên ngành kế toán/ tài chính/kiểm toán/ ngân hàng VÀ Chứng chỉ kế toán trưởng, chứng chỉ CPA hoặc ACCA;
University graduated in accounting/ finance/banking/ AND having Chief accountant Certification, CPA or ACCA certificate;
- Thành thạo tiếng Việt và tiếng Anh.
Proficiency in Vietnamese and English
- Kỹ năng máy tính thành thạo : MS office;
Good computer skills: MS office;

Preferred Skills

- Có kinh nghiệm trong tài chính vi mô ở khu vực nông thôn hoặc trong Tổ chức phi chính phủ nước ngoài là một lợi thế;
Prior experience in microfinance in rural areas or in INGO is an advantage
- Có kinh nghiệm quản lý từ 02 năm trở lên;
Having management experience from 2 years and above

YÊU CẦU NĂNG LỰC CỐT LÕI / CORE CAPACITIES REQUIREMENT

1. Tính liêm chính, chịu trách nhiệm, minh bạch;
Integrity, accountable, transparent ;
2. Thân thiện, tôn trọng và có lòng trắc ẩn với những người nghèo và dễ bị tổn thương;
Sociable, respect and being compassionate toward the poor and vulnerable people;
3. Sẵn sàng làm việc với những người nghèo / dễ bị tổn thương và trong lĩnh vực phát triển cộng đồng trong các khu vực bất lợi xã hội hẻo lánh;
Willingness to work with the poor/vulnerable people and in community development field in the remote disadvantage areas;
4. Có khả năng tư duy, nhạy bén với các con số, khả năng tính toán nhanh
Thinking ability, be sensitive to numbers, and be able to calculate quickly
5. Tập trung cao và xử lý công việc chính xác
High concentration and accurate work handling
6. Trung thực, quyết đoán và cẩn thận
Be honest, decisive and careful
7. Có năng lực lãnh đạo
Have leadership ability
8. Sẵn sàng và có khả năng tự học, học bằng cách làm, nhiệt tình / cởi mở để chia sẻ kiến thức và kỹ năng cho các thành viên trong nhóm;
Willingness and being capable self-studying, learning by doing, being enthusiastic/open minded to share knowledge and skills to the team members;
9. Khả năng làm việc dưới áp lực;
Ability to work under pressure;
10. Kỹ năng giao tiếp tốt, kỹ năng lắng nghe;
Good communication, listening skills;
11. Có kỷ luật và khả năng tổ chức công việc;
Rigor and sense of organization;
12. Đúng hạn (trong việc thực hiện các nhiệm vụ, việc nộp báo cáo, v.v.);
Punctuality (in the execution of tasks, the submission of reports, etc.).

CHỮ KÝ XÁC NHẬN / SIGNATURE:

**Người phê duyệt /
Approved by:**

1. Trưởng bộ phận nhân sự - hành chính -
MIS / HR – admin – MIS manager: Nguyễn
Thị Dung
2. Giám đốc chương trình / Program
Manager: Nguyễn Thuỳ Dương

**Ngày và chữ ký /
Date and signature:**

Ngày và chữ ký của nhân viên / Date and signature of employee:

Ngày và chữ ký của quản lý trực tiếp / Date and signature of direct manager: