

Số: 17 /TB-THKTS

Hà Nội, ngày 17 tháng 1 năm 2024

THÔNG BÁO
Tuyển dụng Kế toán viên

Nhằm đảm bảo lực lượng lao động đáp ứng tốt nhiệm vụ được giao của đơn vị, Đài Truyền hình Kỹ thuật số VTC (Đài VTC) thông báo tuyển dụng vị trí Kế toán viên, cụ thể như sau:

1. Số lượng: 02 nhân sự

2. Tiêu chuẩn, yêu cầu: chi tiết đính kèm

3. Hình thức đăng tuyển:

- Phát sóng thông tin tuyển dụng trên các kênh sóng của Đài VTC.

- Đăng tuyển trên Báo điện tử VTC News, VTC Now, trang Web của Đài VTC (vtc.gov.vn).

4. Thời gian đăng tuyển: Từ ngày 19/01/2024 - 29/02/2024.

5. Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày 22/01/2024 - 08/3/2024 (trong giờ hành chính tại Phòng Tổ chức Nhân sự - tầng 16, tòa nhà VTC, 23 Lạc Trung, Hà Nội, SĐT liên hệ: 024 44501307).

6. Tổ chức tuyển dụng:

- Hình thức tuyển dụng: xét tuyển.

- Thời gian thực hiện: căn cứ theo thực tế số lượng và chất lượng của hồ sơ ứng tuyển.

7. Tổ chức thực hiện:

- Các đơn vị thuộc Đài (*khối nội dung, kỹ thuật*) có trách nhiệm phối hợp với Phòng Tổ chức Nhân sự thực hiện đăng tải, phát sóng thông tin tuyển dụng trên hệ thống phương tiện truyền thông của Đài VTC (*theo mục 3. Hình thức đăng tuyển*).

- Trung tâm Điều phối chương trình thực hiện video thông báo đăng tuyển trên các phương tiện của Đài VTC; Phòng Tổ chức Nhân sự có trách nhiệm thực hiện đầy đủ các quy trình cần thiết trong công tác tuyển dụng.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các đơn vị liên hệ với Phòng Tổ chức Nhân sự để phối hợp giải quyết.

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc Đài;
- Các đơn vị thuộc Đài;
- Lưu: VT, TCNS, TM⁽³⁾.

GIÁM ĐỐC
ĐÀI TRUYỀN HÌNH KỸ THUẬT SỐ VTC
Trần Đức Thành

THÔNG TIN TUYỂN DỤNG VỊ TRÍ KẾ TOÁN VIÊN

1. TIÊU CHUẨN CHUNG

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- Có đơn đăng ký dự tuyển;
- Có lý lịch rõ ràng;
- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;
- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo bồi dưỡng phù hợp với vị trí việc làm;
- Có đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;
- Không mất năng lực hành vi dân sự hoặc không bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- Không đang trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự, không đang chấp hành án, quyết định về hình sự của Tòa án; không đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

2. YÊU CẦU

- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành kế toán, tài chính, ưu tiên đã có kinh nghiệm ở vị trí Kế toán.
- Có khả năng theo dõi, kiểm soát công nợ phải thu, phải trả; thống kê và tổng hợp số liệu kế toán khi có yêu cầu; kiểm soát, hạch toán chứng từ thu chi tiền mặt; thực hiện các công việc khác theo sự phân công của Kế toán trưởng.
- Có kỹ năng sử dụng tốt các phần mềm kế toán, MS Office, Excel...
- Nắm vững kỹ năng chuyên môn Kế toán; trung thực, cẩn thận, kỷ luật, có trách nhiệm và tinh thần làm việc nhóm.

3. HỒ SƠ

- + Đơn xin việc viết tay hoặc đánh máy;
- + Thông tin ứng tuyển (*CV cá nhân bằng tiếng Việt*);
- + Sơ yếu lý lịch theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước ngày tiếp nhận hồ sơ, có xác nhận của chính quyền địa phương;
- + Giấy xác nhận thông tin cư trú;

- + Bản sao công chứng các văn bằng, chứng chỉ, bảng điểm; đối với các văn bằng, chứng chỉ nước ngoài phải nộp bản sao dịch thuật công chứng;
- + Bản sao công chứng Giấy khai sinh;
- + Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp chậm nhất là 30 ngày trước ngày tiếp nhận hồ sơ;
- + Bản sao công chứng căn cước công dân;
- + 02 ảnh 3x4.

4. QUYỀN LỢI

Ăn trưa tại bếp ăn cơ quan, tham gia BHXH đầy đủ, hưởng chế độ lương, thưởng các ngày lễ, tết... theo đúng quy định của pháp luật.

5. ĐỊA CHỈ NHẬN HỒ SƠ

- Phòng Tổ chức Nhân sự, tầng 16, tòa nhà VTC 23 Lạc Trung, Hai Bà Trưng, Hà Nội.
- Số điện thoại liên hệ: 024 44501307