



TUYỂN DỤNG NHÂN SỰ TẠI CÔNG TY TNHH KIỂM TOÁN AFC VIỆT NAM

AFC Việt Nam là một trong các công ty kiểm toán đầu tiên được thành lập tại Việt Nam với xuất thân từ Bộ Tài chính và hiện là thành viên chính thức của tập đoàn PKF Quốc tế với sự hiện diện tại 220 quốc gia trên toàn thế giới.

Tự hào là 1 trong số ít các công ty kiểm toán được Ủy ban Chứng khoán Nhà nước chấp thuận được cung cấp dịch vụ cho các công ty lợi ích công chúng thuộc lĩnh vực chứng khoán tại Việt Nam, AFC đã và đang cung cấp dịch vụ cho hơn 600 lượt khách hàng/năm. Tại **AFC Việt Nam**, con người luôn là tài sản quý giá và là yếu tố quan trọng quyết định sự thành công và phát triển của Công ty. Với phương châm này, AFC Việt Nam có nhu cầu tuyển dụng nhân sự làm việc tại Văn phòng chính của Công ty, thông tin cụ thể như sau:

1. Vị trí tuyển dụng và địa điểm làm việc:

- Vị trí: Trưởng nhóm Kiểm toán
- Địa điểm làm việc: Văn phòng chính Hồ Chí Minh – Tầng 2, tòa nhà Indochina Park Tower, số 4 Nguyễn Đình Chiểu, Phường Đa Kao, Quận 1, Tp. Hồ Chí Minh.

2. Số lượng cần tuyển:

- 5 nhân sự.

3. Mô tả công việc:

- Kiểm toán, soát xét hồ sơ kiểm toán đảm bảo có đủ tài liệu theo đúng yêu cầu hồ sơ chuẩn của Công ty, tuân thủ quy định chuẩn mực kiểm toán về hồ sơ kiểm toán;
- Soát xét các hồ sơ kiểm toán do các trợ lý kiểm toán thực hiện, theo yêu cầu của Công ty và phù hợp với các chuẩn mực kiểm toán về Báo cáo kiểm toán;
- Quản lý việc phát hành Báo cáo kiểm toán, Thư quản lý và các sản phẩm dịch vụ khác của Công ty;
- Tổ chức thực hiện lưu giữ hồ sơ kiểm toán;
- Và các công việc có liên quan khác.

4. Yêu cầu

- Tốt nghiệp đại học chuyên ngành tài chính, kế toán, kiểm toán;
- Kinh nghiệm tối thiểu 3 năm làm việc tại cùng vị trí tại một công ty cung cấp dịch vụ thuế, kế toán, kiểm toán;
- Thành thạo tin học văn phòng;
- Có khả năng làm việc độc lập và làm việc theo nhóm, biết cách sắp xếp công việc đáp ứng được yêu cầu về thời gian của công việc;
- Có định hướng nghề nghiệp rõ ràng, có nguyện vọng làm việc lâu dài; nhanh nhẹn, cẩn thận và trung thực;
- Sẵn sàng đi công tác theo sự bố trí của Công ty;
- Có khả năng ngoại ngữ là 1 lợi thế.

5. Thời gian thử việc:

- Tối đa 02 tháng – 90% lương

6. Chế độ

- Thu nhập thỏa thuận theo năng lực làm việc và hiệu quả công việc;
- Hưởng các chính sách đãi ngộ khác theo chế độ quy định của Nhà nước và theo quy định của Công ty bao gồm nghỉ mát hàng năm, lương tháng 13, thưởng các ngày lễ lớn và dịp sinh nhật và các khoản chi khác;
- Được tham gia chương trình đào tạo nội bộ hằng năm tại công ty hoặc các tổ chức chuyên môn;
- Môi trường làm việc năng động, chuyên nghiệp; được xem xét tăng lương sau mỗi niên độ tài chính.

7. Hồ sơ đăng ký ứng tuyển

- Đơn xin việc có dán ảnh nêu rõ vị trí ứng tuyển, mức lương mong muốn, thời gian có thể nhận việc;
- CV cập nhật đến thời điểm hiện tại;
- Bản sao bằng cấp, chứng chỉ liên quan;
- Kết quả khám sức khỏe trong vòng 06 tháng.

8. Thời gian nhận hồ sơ

Từ ngày 08/11/2024 đến hết 22/11/2024 – sẽ ngưng nhận hồ sơ khi tuyển đủ số lượng.

Hình thức:

- Gửi email đến địa chỉ haminhthu@pkf.afcvietnam.vn; tranhuongduong@pkf.afcvietnam.vn; hoặc:
- Gửi bưu điện đến Công ty TNHH Kiểm toán AFC Việt Nam - Lầu 2, Tòa nhà Indochina, Số 4 Nguyễn Đình Chiểu, P. Đa Kao, Quận 1, TP.HCM.

Tp. Hồ Chí Minh ngày 08 tháng 11 năm 2024

CÔNG TY TNHH KIỂM TOÁN AFC VIỆT NAM

Phòng Tổ chức Hành chính