**THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG QUÝ I/2021**

Tổ chức Tài chính vi mô TNHH MTV Tình Thương (TYM) là đơn vị trực thuộc Hội LHPN Việt Nam, chuyên cung cấp các dịch vụ tài chính vi mô (cho vay vốn, huy động tiết kiệm) và các dịch vụ phi tài chính dành cho đối tượng khách hàng là phụ nữ trong đó ưu tiên phụ nữ nghèo, yếu thế.

Hiện nay, TYM đang cần tuyển 01 kế toán viên và 11 cán bộ kỹ thuật (cán bộ tín dụng) cho các chi nhánh, cụ thể như sau:

1. **Địa điểm làm việc và số lượng tuyển dụng**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Vị trí tuyển dụng** | **Địa bàn làm việc** | **Chi nhánh** | **Số lượng** |
| 1 | Kế toán viên | TP Bắc Giang, Bắc Giang | TYM – Chi nhánh Bắc Giang, tỉnh Bắc Giang | 01 |
| 2 | Cán bộ kỹ thuật  (Cán bộ tín dụng) | Huyện Mê Linh, Hà Nội | TYM – Chi nhánh Mê Linh, Hà Nội | 01 |
| 3 | Huyện Phúc Thọ, Hà Nội | 01 |
| 4 | TP Bắc Giang, Bắc Giang | TYM – Chi nhánh Bắc Giang, tỉnh Bắc Giang | 01 |
| 5 | Huyện Việt Yên, Bắc Giang | 01 |
| 6 | Huyện Nam Trực, Nam Định | TYM – Chi nhánh Nam Trực, Nam Định | 01 |
| 7 | TP Nam Định, Nam Định | TYM – Chi nhánh Thành phố Nam Định | 02 |
| 8 | Huyện Ninh Giang | TYM – Chi nhánh Hải Dương, tỉnh Hải Dương | 02 |
| 9 | Thành phố Hải Dương | 01 |
| 10 | Thành phố Chí Linh | 01 |

1. **Mô tả công việc**
2. **Vị trí Kế toán viên**

* Lập và hoàn thiện các hoá đơn chứng từ của đơn vị được phân công;
* Hạch toán và cập nhật đầy đủ, chính xác, kịp thời các giao dịch kế toán phát sinh hàng ngày của đơn vị trên hệ thống phần mềm;
* Hoàn thiện báo cáo tài chính, báo cáo thuế và các loại báo cáo theo quy định;
* Lưu chứng từ kế toán và các văn bản liên quan của đơn vị được phân công;
* Cập nhật thông tin quản lý khách hàng;
* Thực hiện công tác bảo hiểm cho cán bộ của đơn vị;
* Thực hiện kiểm tra giám sát tại cơ sở;
* Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của tổ chức

1. **Vị trí Cán bộ kỹ thuật**

* Tuyên truyền, vận động khách hàng vay vốn và gửi tiết kiệm theo quy định của TYM;
* Thẩm định và hoàn thiện hồ sơ vay vốn của khách hàng;
* Tiến hành thu tiền/tổ chức sinh hoạt cụm và cập nhật sổ sách theo quy định;
* Đào tạo, hướng dẫn cho khách hàng về các quy định của tổ chức, các kỹ năng, kiến thức phục vụ cho việc sản xuất - kinh doanh;
* Thăm ít nhất 2 khách hàng/cụm/ngày;
* Định kỳ báo cáo kết quả hoạt động các cụm cho các cấp hội phụ nữ, lãnh đạo thôn/xóm ở các địa bàn được giao quản lý;
* Phối hợp với các cấp Hội tổ chức các buổi giao lưu văn nghệ, sinh hoạt tập thể cho các khách hàng nhân dịp các ngày kỷ niệm và các ngày lễ lớn;
* Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của tổ chức

1. **Yêu cầu tuyển dụng**
2. **Vị trí kế toán viên**

* Nam, nữ, dưới 45 tuổi;
* Có lý lịch rõ ràng, có sức khỏe đảm bảo làm việc lâu dài;
* Có phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, cẩn thận, cam kết nhận nhiệm vụ khi được phân công;
* Trình độ: Tốt nghiệp đại học chính quy chuyên ngành kế toán, tài chính, ngân hàng, kiểm toán. Ưu tiên tốt nghiệp loại Khá trở lên các trường Học viện tài chính, Học viện ngân hàng, Đại học kinh tế quốc dân.;
* Sử dụng thành thạo các phần mềm tin học văn phòng như: Word, Excel, Powerpoint…;
* Thời gian làm việc: Toàn thời gian.



1. **Vị trí cán bộ kỹ thuật**

* Nam, nữ, dưới 45 tuổi;
* Có lý lịch rõ ràng, có sức khỏe đảm bảo làm việc lâu dài;
* Có phẩm chất đạo đức, cam kết nhận nhiệm vụ khi được phân công;
* Trình độ: Tốt nghiệp từ cao đẳng trở lên các ngành kế toán, tài chính, ngân hàng, kiểm toán, kinh tế, marketing, quản trị kinh doanh, luật, sư phạm, công tác xã hội, quan hệ công chúng…;
* Hiểu biết về tình hình địa phương;
* Có khả năng giao tiếp tốt, trung thực, cẩn thận;
* Thời gian làm việc: Toàn thời gian.



1. **Các chế độ được hưởng**

* Thu nhập: Bao gồm lương cơ bản và thu nhập bổ sung. Ngoài ra, được hưởng các phụ cấp ăn trưa, đi lại và phụ cấp khác theo quy định của TYM.
* Chế độ nghỉ: Nghỉ cuối tuần, nghỉ phép, nghỉ lễ, tết theo quy định của Nhà Nước.
* Chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và bảo hiểm thất nghiệp theo quy định của Nhà Nước. Ngoài ra, mỗi cán bộ còn được tham gia bảo hiểm sức khỏe.
* Được làm việc trong môi trường chuyên nghiệp, năng động, đoàn kết.
* Có cơ hội thăng tiến.
* Được tham gia các khóa đào tạo nâng cao trình độ ở trong và ngoài nước.

1. **Nội dung thi tuyển**

|  |  |
| --- | --- |
| **Vị trí Kế toán viên** | **Vị trí Cán bộ kỹ thuật** |
| * Thi nghiệp vụ * Thi tin học * Trắc nghiệm IQ * Phỏng vấn | * Thi nghiệp vụ * Trắc nghiệm IQ * Phỏng vấn |

1. **Thời gian và địa điểm thi tuyển**

* Thời gian thi tuyển dự kiến: Ngày 24/03/2021.
* Địa điểm thi tuyển: 20 Thụy Khuê, Tây Hồ, Hà Nội.

1. **Hồ sơ dự tuyển**

Hồ sơ được gửi cho TYM theo một trong các cách dưới đây:

* **Cách 1: Gửi thông tin hồ sơ theo đường link google form/QR code:**



<https://forms.gle/f8N3xyNPga83Hu9B7>

* **Cách 2: Gửi bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua email gồm**
* Bản thông tin ứng tuyển *(theo mẫu đính kèm);*
* Đơn xin việc viết bằng tiếng Việt;
* Sơ yếu lý lịch được cơ quan có thẩm quyền chứng nhận, có dán ảnh 4x6. Thời gian kê khai lý lịch không quá 02 tháng tính đến thời điểm gửi hồ sơ;
* Giấy chứng nhận sức khỏe trong thời gian 6 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ;
* Bản sao công chứng: Văn bằng, chứng chỉ, bảng điểm, chứng minh nhân dân/căn cước công dân;
* Giấy giới thiệu của đơn vị cũ *(nếu có).*

*Lưu ý: TYM không trả lại hồ sơ nếu ứng viên không trúng tuyển.*

1. **Thời hạn nộp hồ sơ: Đến hết ngày 15 tháng 03 năm 2021**

*Mọi vấn đề thắc mắc xin liên hệ:*

**Đặng Thị Huyền - Phòng Tổ chức – Đào tạo**

**Tổ chức tài chính vi mô Tình Thương (TYM) - Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam**

**Tầng 3 nhà B, 20 Thụy Khuê, Tây Hồ, Hà Nội**

**E-mail: tuyendung@tymfund.org.vn**