

Số: /TTDVVL-VLĐT

Nghệ An, ngày tháng năm 2024

THÔNG BÁO

Tuyển lao động Việt Nam vào các vị trí dự kiến sử dụng người lao động nước ngoài

Căn cứ Công văn số 5735/LĐT&XH-LĐVL ngày 21/12/2023 của Sở Lao động-TB&XH Nghệ An về việc hướng dẫn quy trình đăng tuyển lao động Việt Nam vào các vị trí dự kiến sử dụng người lao động nước ngoài tại Trang thông tin điện tử của Trung tâm dịch vụ việc làm tỉnh Nghệ An;

Căn cứ công văn số: 2312/CV-VĐ ngày 23/12/2024 của Công ty TNHH Công Nghệ Well King (Việt Nam) về việc đăng ký tuyển dụng lao động Việt Nam vào các vị trí dự kiến sử dụng lao động nước ngoài.

(Kèm theo phiếu thông tin nhu cầu tuyển dụng lao động của công ty);

Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh Nghệ An thông báo tuyển dụng cụ thể như sau:

I. Vị trí 1:

- Vị trí công việc: **Nhà quản lý**
- Chức danh công việc: Tổng giám đốc
- Số lượng: 1
- Mô tả vị trí công việc:
 - Thay mặt Hội đồng quản trị quản lý điều hành Công ty;
 - Lập chiến lược hoạt động cho Công ty (gồm hoạch định, chỉ đạo thực hiện và đánh giá chiến lược) đảm bảo các yêu cầu do Hội đồng quản trị Công ty giao cho;
 - Thiết lập bộ máy quản lý cấp cao và bộ máy nhân sự cho từng phòng ban trong Công ty;
 - Tuyển dụng, đào tạo và vận hành bộ máy nhân sự hiệu quả, chủ trì xây dựng hệ thống quy trình trong toàn bộ Công ty;
 - Thực hiện các hoạt động tài chính như huy động, sử dụng và kiểm soát vốn có hiệu quả;
 - Chủ trì xây dựng và triển khai các kế hoạch hoạt động trong toàn Công ty đảm bảo đạt chỉ tiêu do Hội đồng quản trị giao;
 - Tổ chức các hoạt động xây dựng văn hóa, thương hiệu cho Công ty;
 - Chi tiết công việc trao đổi tại buổi phỏng vấn.
- Yêu cầu về trình độ: Đại học trở lên; Chuyên ngành tương đương; Tiếng Trung thành thạo các kỹ năng.
- Yêu cầu về kinh nghiệm: Có 05 năm kinh nghiệm trở lên trong lĩnh vực tương đương
- Thời hạn làm việc: 17/01/2025 - 16/01/2027
- Mức lương: Thỏa thuận

9. Chế độ đãi ngộ khác: Theo quy chế của công ty

II. Vị trí 2:

1. Vị trí công việc: **Giám đốc điều hành**

2. Chức danh công việc: Giám đốc vận hành

3. Số lượng: 1

4. Mô tả vị trí công việc:

- Chịu trách nhiệm phát triển hoạt động trong các dự án của công ty, tích tìm hiểu thị trường mở rộng kênh kinh doanh và đạt được mục tiêu cực;

- Theo dõi kịp thời nhu cầu của các khách hàng. Khám phá thông tin thị trường tiềm năng và giao tiếp hiệu quả với khách hàng;

- Phân bổ công việc cho những nhân sự trong một cách hợp lý. Đồng thời tiến hành quan sát, đánh giá mức độ hoàn thành công việc đó;

- Tiếp nhận các thông báo, kế hoạch của ban lãnh đạo và truyền đạt cho cấp dưới để triển khai đúng và kịp thời;

- Trong quá trình làm việc nếu có vấn đề phát sinh thì Giám đốc sẽ phụ trách giải quyết;

- Khi nhân viên cấp dưới có đề xuất thì trưởng phòng cần xem xét và giải quyết phù hợp.

- Trao đổi cùng các phòng ban khác để đưa ra phương hướng làm việc hiệu quả.

5. Yêu cầu về trình độ: Đại học trở lên; Chuyên ngành tương đương; Tiếng Trung thành thạo các kỹ năng.

6. Yêu cầu về kinh nghiệm: Có 05 năm kinh nghiệm trở lên trong lĩnh vực tương đương

7. Thời hạn làm việc: 17/01/2025 - 16/01/2027

8. Mức lương: Thỏa thuận

9. Chế độ đãi ngộ khác: Theo quy chế của công ty

III. Vị trí 3:

1. Vị trí công việc: **Lao động kỹ thuật**

2. Chức danh công việc: Quản lý tài vụ; kế toán

3. Số lượng: 2

4. Mô tả vị trí công việc:

* Đối với Quản lý tài vụ:

- Quản lý bộ phận kế toán. Đảm bảo tính chính xác, hợp pháp của sổ sách kế toán.

- Giám sát hoạt động quyết toán. Lập báo cáo tài chính

- Tham gia phân tích, dự báo nguồn tài chính cho tổ chức. Điều hành, đào tạo các kế toán viên.

* Đối với Kế toán:

- Kiểm tra đối chiếu số liệu giữa các đơn vị nội bộ, dữ liệu chi tiết và tổng hợp. Kiểm tra các định khoản các nghiệp vụ phát sinh. Kiểm tra sự cân đối giữa số liệu kế toán chi tiết và tổng hợp. Kiểm tra số dư cuối kỳ có hợp lý và khớp đúng với các báo cáo chi tiết;

- Hạch toán thu nhập, chi phí, khấu hao, TSCĐ, công nợ, nghiệp vụ khác, thuế GTGT và báo cáo thuế khối văn phòng CT, lập quyết toán văn phòng cty;
- Theo dõi công nợ khối văn phòng công ty, quản lý tổng quát công nợ công ty. Xác định và đề xuất lập dự phòng hoặc xử lý công nợ phải thu khó đòi toàn công ty;
- In sổ chi tiết và tổng hợp khối văn phòng, tổng hợp công ty theo qui định.
- Lập báo cáo tài chính theo từng quý, 6 tháng, năm và các báo cáo giải trình chi tiết.
- Hướng dẫn xử lý và hạch toán các nghiệp vụ kế toán.

Tham gia phối hợp công tác kiểm tra, kiểm kê tại các đơn vị cơ sở. Cải tiến phương pháp hạch toán và chế độ báo cáo. Thống kê và tổng hợp số liệu kế toán khi có yêu cầu.

- Cung cấp số liệu Cho Ban Giám Đốc hoặc các đơn vị chức năng khi có yêu cầu.
- Giải trình số liệu và cung cấp hồ sơ, số liệu cho cơ quan thuế, kiểm toán, thanh tra kiểm tra theo yêu cầu của phụ trách phòng KT-TV.
- Kiến nghị và đề xuất biện pháp khắc phục cải tiến
- Lưu trữ dữ liệu kế toán theo qui định.

5. Yêu cầu về trình độ: Đại học trở lên; Chuyên ngành tương đương; Tiếng Trung thành thạo các kỹ năng.

6. Yêu cầu về kinh nghiệm: Có 05 năm kinh nghiệm trở lên trong lĩnh vực tương đương.

7. Thời hạn làm việc: 17/01/2025 - 16/01/2027

8. Mức lương: Thỏa thuận

9. Chế độ đãi ngộ khác: Theo quy chế của công ty

IV. Thông tin chung:

1. Địa điểm làm việc: Nhà xưởng A3-1, A3-2, L6 E2-02, KCN Vsip Nghệ An, Hưng Tây, Hưng Nguyên, Nghệ An

2. Thời gian tuyển dụng: Từ ngày 23/12/2024

Thông tin chi tiết, đề nghị liên hệ với Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh Nghệ An địa chỉ: Số 201, Đ. Phong Định Cảng, P. Trường Thi, Tp Vinh, tỉnh Nghệ An - Số điện thoại: 02383.55.00.50 (Liên hệ giờ hành chính) hoặc trực tiếp Công ty TNHH Công Nghệ Well King (Việt Nam) địa chỉ: Nhà xưởng A3-1, A3-2, L6 E2-02, KCN Vsip Nghệ An, Hưng Tây, Hưng Nguyên, Nghệ An./.

Nơi nhận:

- Sở LĐTB&XH (để b/c);
- Giám đốc TTDVVLNA (để b/c);
- Trung tâm Dịch vụ việc làm các tỉnh (để p/h);
- Phòng LĐ-TB&XH các huyện, TP (để p/h);
- Công ty TNHH Công Nghệ Well King (Việt Nam) (p/h);
- Các phòng thuộc TT (để p/h);
- Lưu VT, P. VL-ĐT.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Trần Hữu Thượng

