

BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC

Chức danh : Chuyên viên Kế toán tài chính	Báo cáo cho : - Quản lý trực tiếp: Trưởng/Phó trưởng Phòng KTTC - Quản lý gián tiếp: Lãnh đạo Khối TC-KT
Khối : Tài chính - Kế toán	Quan hệ nội bộ : Các phòng thuộc Khối TC-KT, CN/PGD và các đơn vị chức năng trong toàn hệ thống
Phòng : Kế toán tài chính	Đối ngoại : Khách hàng, cơ quan, tổ chức liên quan đến công việc

VAI TRÒ

Trực tiếp thực hiện nghiệp vụ kế toán tài chính của OceanBank và lập báo cáo tài chính riêng lẻ, hợp nhất của toàn hệ thống, đảm bảo tuân thủ quy định của OceanBank và pháp luật, hướng tới sự chuyên nghiệp, an toàn, hiệu quả trong hoạt động kinh doanh.

NHIỆM VỤ CHÍNH

1. Thực hiện hạch toán, quản lý các nghiệp vụ kế toán tài chính, tiền tệ kho quỹ của Trụ sở chính:

- Kiểm soát, lập các chứng từ hạch toán, báo cáo về các khoản hoặc nghiệp vụ sau: Các khoản chi tiêu nội bộ, mua sắm/xuất nhập/điều chuyển tài sản, NVL; các nghiệp vụ cho vay/đi vay, gửi/nhận gửi tiền trên thị trường 1, thị trường 2, kinh doanh ngoại hối, các khoản đầu tư; các nghiệp vụ tiền tệ kho quỹ;
- Theo dõi, lập các báo cáo, kê khai, quyết toán thuế GTGT, thuế nhà thầu, thuế môn bài và các loại thuế khác;
- Kiểm soát Bảng cân đối tài khoản kế toán, các tài khoản phải thu/phải trả, tài khoản trung gian;
- Tham gia các Hội đồng kiểm kê tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá/TSBĐ/TSCĐ/CCDC/NVL, Hội đồng thanh lý, Hội đồng Xử lý rủi ro các khoản tổn thất, Ban tiếp quỹ ATM, Tổ mua sắm/Tổ đấu thầu, Hội đồng thẩm định tại Trụ sở chính và các Hội đồng khác theo quy định.

2. Thực hiện các nghiệp vụ khác về kế toán tài chính cho toàn hệ thống:

- Hạch toán phân bổ, điều tiết thu nhập/chi phí giữa Trụ sở chính với các Đơn vị trên toàn hệ thống;
- Theo dõi, lập các báo cáo, kê khai, quyết toán thuế thu nhập doanh nghiệp của toàn hệ thống;
- Tính toán, hạch toán phí Bảo hiểm tiền gửi phải nộp của các Đơn vị trên toàn hệ thống;
- Thực hiện các thủ tục cấp/sửa đổi Giấy chứng nhận Bảo hiểm tiền gửi VN cho các Đơn vị trên toàn hệ thống;
- Tập hợp, lưu trữ và cung cấp chứng từ hạch toán của các Đơn vị tại Trụ sở chính và các PGD cấp 1 trên địa bàn Hà Nội.

3. Lập và gửi các báo cáo theo quy định: Bảng cân đối tài khoản kế toán hàng ngày/tháng/quý/năm của OceanBank, báo cáo về nghiệp vụ kế toán, báo cáo tài chính riêng lẻ, hợp nhất của OceanBank.	
4. Triển khai, tham gia xây dựng các văn bản chính sách, quy trình nghiệp vụ kế toán tài chính của OceanBank: - Soạn thảo các quy trình nghiệp vụ kế toán tài chính của toàn hệ thống và tham gia góp ý xây dựng các văn bản chính sách, quy định, quy trình có liên quan; - Đề xuất ý kiến, tham gia xây dựng/triển khai/sửa đổi các chương trình phần mềm kế toán tài chính.	
5. Hướng dẫn, giải đáp vướng mắc, đào tạo, kiểm tra nghiệp vụ kế toán tài chính: - Tham gia các Đoàn Kiểm tra nghiệp vụ kế toán tài chính tại các Đơn vị trên toàn hệ thống; - Hướng dẫn, giải đáp, tham gia đào tạo nghiệp vụ hạch toán kế toán tài chính và các nội dung liên quan đến Bảng cân đối tài khoản kế toán, báo cáo tài chính cho các đơn vị trong toàn hệ thống.	
6. Hợp tác thân thiện, hiệu quả với các đơn vị, cá nhân trong toàn hệ thống vì mục tiêu chung của OceanBank và chất lượng dịch vụ khách hàng.	
7. Chịu trách nhiệm trước Trưởng/Phó trưởng phòng, các cấp lãnh đạo và pháp luật về kết quả công việc được giao.	
8. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của các cấp lãnh đạo và theo quy định của OceanBank nhằm hoàn thành mục tiêu chung của Đơn vị.	
YÊU CẦU VỀ TRÌNH ĐỘ VÀ KINH NGHIỆM	YÊU CẦU VỀ KIẾN THỨC VÀ KỸ NĂNG
<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành kinh tế, tài chính, ngân hàng, kế toán. Ưu tiên tốt nghiệp chuyên ngành kế toán. - Kinh nghiệm: Có tối thiểu 01 năm làm việc trực tiếp tại các vị trí liên quan đến nghiệp vụ kế toán tài chính. - Ưu tiên có chứng chỉ/bằng cấp về nghiệp vụ kế toán ngân hàng, kế toán tổng hợp, thuế, kế toán trưởng... - Tiếng Anh: Cơ bản; Tin học văn phòng: Thành thạo 	<ul style="list-style-type: none"> - Am hiểu kiến thức chuyên môn nghiệp vụ về tài chính, kế toán - Hiểu biết pháp luật chuyên ngành trong lĩnh vực tài chính, kế toán - Kỹ năng: <ul style="list-style-type: none"> +) Thực hiện công việc tốt +) Giao tiếp tốt, tạo được sự tin tưởng trong các mối quan hệ +) Làm việc nhóm một cách tích cực và hiệu quả +) Đề xuất sáng kiến cải tiến công việc +) Đáp ứng tối đa nhu cầu của khách hàng
GIÁ TRỊ NĂNG LỰC CỐT LÕI	
Phục vụ Khách hàng	Chủ động
Làm việc nhóm	Linh hoạt
Trung thực và liêm chính	Liên tục học hỏi