

THÔNG BÁO TUYÊN DỤNG
CHỨC DANH KẾ TOÁN – TRƯỜNG MẦM NON 6

1. Mô tả công việc:

- Lập sổ thanh toán tiền chợ hàng ngày.
- Đối chiếu công nợ, làm hồ sơ thanh toán với nhà cung cấp.
- Theo dõi, lập hồ sơ nâng lương khi phát sinh.
- Thanh toán lương, lập hồ sơ thanh toán trên dịch vụ công.
- Nhập chứng từ thanh toán lên phần mềm của kế toán theo quy định.
- Lập sổ chi tiết từng tài khoản, kiểm tra số dư cuối kỳ có khớp với kỳ kế toán.
- Lập sổ và kiểm tra tài sản cố định tại trường.
- Cuối năm lập báo cáo tài chính gửi các phòng ban.
- Bảo quản lưu trữ chứng từ sổ sách đúng quy định.
- Khai thuế TNDN hàng quý, hàng năm.
- Lập BCTC hàng tháng, hàng quý, hàng năm.
- Quyết toán thuế TNCN hàng năm.
- Khai báo tăng, giảm, chốt sổ BHXH khi phát sinh.
- Đối chiếu số dư hàng tháng, hàng quý.

2. Yêu cầu công việc - Trình độ:

- Ưu tiên sinh viên mới ra trường.
- Trung thực, chịu khó, chịu học hỏi, có tinh thần trách nhiệm trong công tác.
- Quản lý và cập nhật hồ sơ sổ sách thường xuyên.
- Chấp hành tốt nội quy cơ quan và chấp hành sự phân công của Hiệu trưởng.
- Trình độ: Có bằng Trung cấp kế toán trở lên.

a. Thời gian làm việc:

- Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (nghỉ thứ bảy và chủ nhật).
- Thời gian làm việc: từ 7g00 đến 17g00 (nghỉ trưa tại trường)

b. Lương và các chế độ chăm lo khác:**b.1. Lương:**

- Mức lương chính: **4.750.000đ** (Số tiền bằng chữ: Bốn triệu bảy trăm năm chục ngàn đồng).
- Bảo hiểm xã hội: Nhà trường thực hiện chế độ Bảo hiểm xã hội và kinh phí công đoàn đúng quy định:
 - + Đóng bảo hiểm xã hội 17%.
 - + Đóng bảo hiểm y tế 3% .
 - + Đóng bảo hiểm thất nghiệp 1% .
 - + Đóng bảo hiểm tai nạn 0,5%.
 - + Đóng kinh phí công đoàn 2%.

3.2. Thu nhập tăng thêm gồm:

- Chăm lo chế độ cơm trưa hằng ngày.
- Hỗ trợ thu nhập và chi phí đi lại cho kế toán hợp đồng: 1.000.000đ đến 2.000.000đ.
- Hưởng chế độ thi đua, khen thưởng cuối năm nếu đạt.

- Hỗ trợ kinh phí học tập nâng cao trình độ theo yêu cầu của vị trí công tác.
- Được khám sức khỏe hằng năm theo quy định.
- Được hưởng các chế độ ngừng việc trợ cấp thôi việc, bồi thường theo quy định của Luật lao động, Luật bảo hiểm xã hội (bảo hiểm chi trả).
- Hưởng chia sẻ Nghị quyết 03 theo quy định của quy chế chi tiêu nội bộ năm 2021.
- Hưởng thu nhập tăng thêm cuối năm từ nguồn thu của nhà trường tiết kiệm được theo quy định của quy chế chi tiêu nội bộ năm 2021.
- Hưởng tất cả chính sách từ quỹ phúc lợi, quỹ thi đua khen thưởng, quỹ tự đóng góp, quỹ công đoàn theo quy định của quy chế chi tiêu nội bộ năm 2021.

c. Nơi làm việc:

- Trường Mầm non 6 – Số 18 đường 12A phường 6 quận 4.

d. Thông tin liên hệ:

- Cô Trinh – Hiệu trưởng nhà trường – số điện thoại: 093.810.4939.

Nơi nhận:

- CBQL, Giáo viên;
- Lưu Vt.

HIỆU TRƯỞNG

Đã ký
Lê Phương Trinh