

Mô tả công việc

Hoàn thành đơn ứng tuyển qua Google Form [tại đây](#)

Chi tiết vị trí

Tên vị trí: Chuyên viên Kế toán tổng hợp

Lưu ý: Chỉ tuyển ở khu vực TP. Hồ Chí Minh

Hình thức: Toàn thời gian

Tóm tắt vị trí:

Về chân dung lý tưởng cho vị trí này, Sông An mong muốn tìm kiếm một chuyên viên vững vàng về kế toán tổng hợp, đồng thời nhạy bén với các con số nội bộ, để cùng tổ chức kiểm soát dòng tiền hiệu quả, đảm bảo tuân thủ và hỗ trợ ra quyết định tài chính minh bạch, bền vững.

Chúng tôi mong đợi ở người đồng đội này tinh thần học tập suốt đời để luôn chủ động tìm những giải pháp khi vấn đề xuất hiện. Bạn cũng phải là người không ngại làm những công việc không tên, nhỏ nhẻ đằng sau cánh gà để có được kết quả lung linh sau cùng.

Câu chuyện của Sông An: Tham khảo về [hành trình của Sông An](#) và [mô hình dịch vụ](#).

Chúng tôi là một doanh nghiệp xã hội tiên phong trong lĩnh vực giáo dục và tư vấn hướng nghiệp tại Việt Nam đi theo mô hình xanh ngọc bích. Chúng tôi tự hào là đội ngũ giỏi làm hơn nói, và thật sự sống được mỗi ngày với các hành vi và sáng kiến cụ thể cho 3 giá trị cốt lõi của tổ chức.

- Cầu thị: Chúng tôi tin vào tinh thần học hỏi không ngừng – luôn khiêm tốn để lắng nghe, và đủ quyết liệt để thay đổi, cải tiến và bước tới phía trước.
- Tự quản: Mỗi thành viên tại Sông An được trao quyền tự do để sáng tạo và chủ động hành động, đi kèm là trách nhiệm rõ ràng với công việc, đồng đội và cộng đồng.
- Trọn vẹn: Để mỗi người được là chính mình và cùng nhau tạo ra những giá trị có ý nghĩa, chuyên nghiệp và bền vững, chúng tôi hướng tới sự cân bằng giữa tính nhân văn và hiệu quả, giữa cảm xúc và lý trí.

Thời gian làm việc: 44 tiếng/tuần. Cam kết đồng hành trong tối thiểu 2 năm.

- Lịch làm việc (office hours):
 - Đăng ký ít nhất 2/3 khung giờ mỗi ngày từ Thứ 2 đến Thứ 6:
 - Sáng: 9:00 – 12:00 (giờ Việt Nam)
 - Chiều: 14:00 – 17:00 (giờ Việt Nam)
 - Tối: 19:00 – 22:00 (giờ Việt Nam)
 - Riêng thứ 7 thì tất cả các thành viên đều cần cam kết hiện diện vào khung giờ sáng duy nhất trong ngày.

- Lịch hiện diện tại văn phòng đối với thành viên ở TP. Hồ Chí Minh:
 - Mục tiêu: Gắn kết thành viên thông qua việc ăn trưa, trò chuyện
 - Khung giờ có mặt: 12:00 - 14:00 vào các ngày bên dưới:
 - Thứ 4 (tùy chọn): F Central, 16A Lê Hồng Phong, Phường Hòa Hưng, TP. Hồ Chí Minh
 - Thứ 5 (bắt buộc): Số 4 Bàu Cát 4, Phường Tân Bình, TP. Hồ Chí Minh
- Lịch nghỉ chung:
 - Ngày nghỉ hằng tuần: Thứ 7 (từ sau 12:00 trưa) và Chủ nhật (cả ngày).
 - Nghỉ lễ theo lịch của Việt Nam (riêng Tết âm lịch nghỉ 2 tuần).
 - Nghỉ hè và nghỉ đông theo lịch chung toàn Sông An.
- Ngoài các khung thời gian trên, các thành viên tự sắp xếp lịch làm việc linh hoạt.

Thời gian dự kiến bắt đầu công việc: Tháng 10/2025

Số lượng thành viên cần tuyển: 1

Trách nhiệm chính

1. Kế toán tổng hợp

- Xuất hóa đơn bán hàng (VAT) và theo dõi, tập hợp hóa đơn đầu vào theo đúng quy định.
- Theo dõi, thực hiện công nợ phải thu, phải trả của công ty.
- Thực hiện các bút toán tổng hợp, ghi nhận chi phí, doanh thu về mặt nội bộ.
- Lập và nộp các báo cáo thuế (GTGT, TNDN, TNCN, NTNN, v.v.) đúng hạn.
- Thu thập, lập, kiểm tra, xử lý và lưu trữ toàn bộ chứng từ kế toán đảm bảo theo quy định của doanh nghiệp và pháp luật.
- Cập nhật số liệu kế toán, quỹ tiền mặt, tiền gửi ngân hàng.
- Phụ trách các hoạt động kế toán hàng ngày của công ty, đảm bảo tính chính xác, tuân thủ pháp luật và quy định hiện hành.
- Làm việc với cơ quan thuế, bảo hiểm xã hội, ngân hàng và các đối tác liên quan khi cần.
- Quản lý hợp đồng, hồ sơ nhân sự và các loại giấy tờ, tài liệu của công ty (bao gồm in ấn, gửi thư và lưu trữ).

2. Các dự án khác được lựa chọn dựa trên sự liên quan về chuyên môn và sở thích

Lưu ý: Bạn không phải làm tất cả các đầu việc này cùng một lúc mà có sự san sẻ giữa các thành viên dựa trên sở thích và kỹ năng.

Yêu cầu tuyển dụng

A: Yêu cầu về bằng cấp

Cần có: Tốt nghiệp Cao đẳng/Đại học chuyên ngành Kế toán, Tài chính hoặc các ngành liên quan.

Mong muốn: Tiếng Anh giao tiếp cơ bản (mức TOEIC khoảng 600 hoặc IELTS 5.0).

B: Kinh nghiệm chuyên nghiệp

Cần có: Có ít nhất 01 năm kinh nghiệm ở vị trí Kế toán tổng hợp hoặc tương đương.

Mong muốn: Có kinh nghiệm làm việc trong các công ty dịch vụ, tư vấn.

C: Những khả năng cần thiết

Năng lực cốt lõi

- Có thái độ cầu thị: Luôn học hỏi, lắng nghe, suy ngẫm, học từ trải nghiệm, linh hoạt không ngừng cải tiến bản thân trong môi trường làm việc thay đổi nhanh.
- Chịu trách nhiệm với kết quả, chủ động hành động, sáng tạo giải pháp trong phạm vi công việc phụ trách.
- Chủ động phối hợp và làm việc hiệu quả với các bên liên quan.
- Hành động hướng về kết quả, kiên trì, bền bỉ để đạt được mục tiêu.
- Sử dụng tốt các phần mềm văn phòng, công cụ làm việc (Google Workspace, Zoom, Asana, v.v.).
- Có mong muốn đóng góp, tạo giá trị trong lĩnh vực giáo dục và phát triển con người.

Năng lực chuyên môn

- Giao tiếp rõ ràng, logic và phối hợp với các bên liên quan.
- Nắm vững kế toán tổng hợp, thuế, lập báo cáo tài chính và quản trị; hiểu chuẩn mực kế toán (VAS) và quy định thuế hiện hành.
- Thành thạo phần mềm kế toán như MISA, FAST, v.v và kỹ năng Excel.
- Hiểu biết về các thủ tục BHXH, quản lý hợp đồng, hồ sơ giấy tờ.

Quyền lợi

- Được hưởng đầy đủ các chế độ BHXH, BHYT, BHTN theo quy định.
- Khám sức khỏe định kỳ hằng năm.
- Thưởng kết quả kinh doanh năm và các chế độ phúc lợi khác (như các dịch vụ tìm hiểu bản thân & định hướng nghề nghiệp, v.v.).
- Được tham gia các khóa đào tạo nâng cao chuyên môn.
- Môi trường làm việc năng động, chuyên nghiệp, có cơ hội học hỏi và phát triển trong lĩnh vực định hướng nghề nghiệp.