

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập- Tự do- Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 11 tháng 04 năm 2018

THÔNG BÁO

(V/v: Tuyển dụng nhân sự)

Kính gửi: Ban giám hiệu trường Đại học Lâm nghiệp

Để tạo điều kiện cho sinh viên của Nhà trường sau khi tốt nghiệp có cơ hội làm việc tại môi trường sản xuất của doanh nghiệp, có nghề nghiệp và thu nhập ổn định, có định hướng để phát triển cuộc sống lâu dài.

Căn cứ vào nhu cầu sản xuất của Công ty cổ phần Hobitoys, chúng tôi trân trọng thông báo tới Ban giám hiệu Nhà trường, những sinh viên có nhu cầu việc làm biết và tham gia chương trình tuyển dụng nhân sự của Công ty trong năm 2018.

Công ty Cổ phần Hobitoys chuyên sản xuất đồ chơi trẻ em xuất khẩu sang Châu Âu, Nhật Bản, nhà máy khuôn viên 5000m². Hiện nay Công ty đang có nhu cầu tuyển dụng các vị trí sau:

1. Kỹ sư lâm nghiệp:

* Số lượng: 2 người

* Mô tả công việc:

- Bóc tách vật liệu, vật tư, nhân công cho từng đơn hàng;
- Xây dựng định mức tiêu hao nguyên vật liệu, vật tư, nhân công;
- Xây dựng giá thành cho từng loại sản phẩm và báo cáo lại cấp trên trước khi triển khai sản xuất.
- Theo dõi định mức vật tư, vật liệu, nhân công cho từng mã hàng, đơn hàng;
- Báo cáo kết quả sản xuất sau mỗi đơn hàng;
- Theo dõi, quản lý các mã sản phẩm, mã màu, bảng màu;
- Theo dõi tiến độ sản xuất, xuất kho, dự báo các yêu cầu về vật tư, nguyên liệu phục vụ sản xuất;
- Theo dõi và xây dựng định mức nhân công cho từng giai đoạn, tính toán các bước quy trình, gắn kết các công đoạn sản xuất.

* Yêu cầu:

- Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành chế biến lâm sản.
- Sức khỏe tốt, nhanh nhẹn, tính toán nhanh và chính xác
- Trung thực, liêm chính, tâm huyết với công việc và Công ty
- Thành thạo vi tính(Word, Excel và các phần mềm đồ họa....)

2. Kế toán tổng hợp:

* Số lượng: 1 người

* Mô tả công việc:

- 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.
- Lập báo cáo tài chính theo từng quý, 6 tháng, năm và các báo cáo giải trình chi tiết.
- Tham gia phối hợp công tác kiểm tra, kiểm kê tại các đơn vị cơ sở.
- Thông 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 Kế toán.
- Lưu trữ dữ liệu kế toán theo quy định.

* Yêu cầu:

- Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành kế toán, kiểm toán, tài chính;
- Sử dụng thành thạo tin học văn phòng(Word, Excel...), quản lý phần mềm;
- Có khả năng tổng hợp, nắm vững chế độ kế toán;
- Ưu tiên người có kinh nghiệm.

Quyền lợi: Khi làm việc tại Công ty, Công nhân được hưởng các quyền lợi sau:

- Mức lương: thỏa thuận theo năng lực và tay nghề.
- Ngày làm việc 8 giờ. Có tăng ca (nếu cần và lương tăng ca nhân theo hệ số).
- Đóng bảo hiểm theo chế độ nhà nước.
- Công ty có ký túc xá miễn phí, đầy đủ tiện nghi và ăn trưa miễn phí (nếu tăng ca thêm bữa ăn tăng ca).

65324

NG TY
PHÂN
BI T

ĐA - 1

