

Nội dung đăng trên trang web của Viện

**THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG NHÂN SỰ**  
**CỦA VIỆN SÓT RÉT – KÝ SINH TRÙNG – CÔN TRÙNG TRUNG ƯƠNG**  
(Nguồn Quỹ Toàn cầu/RAI4E)

Ban QLDA “Sáng kiến khu vực ngăn chặn và loại trừ sốt rét kháng thuốc Artemisinin” giai đoạn 2024–2026 đang cần tuyển dụng 01 vị trí cán bộ Kế toán.

- Thời gian làm việc: Từ tháng 4/2026 – tháng 12/2026 (có thể gia hạn hợp đồng).

- Nơi làm việc: Hà Nội

Các ứng viên gửi Đơn xin ứng tuyển, Sơ yếu lý lịch/CVs (nói rõ kinh nghiệm, quá trình làm việc), bản sao các văn bằng chứng chỉ và thư giới thiệu của nơi làm việc cũ gửi (ứng viên trúng tuyển sẽ hoàn thiện hồ sơ bản sao có chứng thực theo quy định) về địa chỉ sau: Phòng 207, tầng 2, nhà A, số 34 Trung Văn, Phường Đại Mỗ, Hà Nội. ĐT: 024 35534483/0975.619.686. Những ứng viên đủ tiêu chuẩn sau khi sơ tuyển sẽ được liên hệ để phỏng vấn.

Hạn nộp hồ sơ: Trước 17h00, ngày 05/03/2026.

GIÁM ĐỐC DỰ ÁN



Hoàng Đình Cảnh

## ĐIỀU KHOẢN THAM CHIẾU

**Chức danh:** Kế toán viên

**Thời gian thực hiện:** Từ tháng 4/2026 đến tháng 12/2026 (có thể gia hạn hợp đồng).

**Địa điểm làm việc:** Hà Nội.

**Nhiệm vụ công việc:**

- Tiếp nhận toàn bộ chứng từ kế toán của các Đơn vị thực hiện; kiểm tra, lập chứng từ thanh toán và trình các chứng từ kế toán (thu, chi) để Kế toán trưởng xem xét, phê duyệt theo quy định.
- Làm việc với Kho bạc Nhà nước nơi Ban Quản lý dự án Trung ương (CPMU) đăng ký giao dịch nhằm kiểm soát chi, hạch toán doanh thu và ghi nhận toàn bộ chi phí của các Đơn vị thực hiện.
- Kiểm tra dự toán ngân sách và đề nghị giải ngân của các Đơn vị thực hiện trước khi chuyển cho Cán bộ Tài chính để thực hiện chuyển kinh phí cho các Đơn vị thực hiện.
- Hướng dẫn kế toán của các Đơn vị thực hiện về quy trình, quy định tài chính và kế toán; giám sát, đôn đốc và tổng hợp báo cáo tài chính từ các Đơn vị thực hiện phục vụ công tác hợp nhất báo cáo tài chính gửi Quỹ Toàn cầu, UNOPS và Bộ Y tế theo yêu cầu.
- Thực hiện các chuyến công tác tại địa phương để hướng dẫn công tác quản lý tài chính và thực hiện kiểm tra, kiểm toán nội bộ.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc/Phó Giám đốc Ban Quản lý dự án Trung ương giao.

**Yêu cầu về trình độ và kinh nghiệm:**

- Tốt nghiệp đại học chuyên ngành kế toán tài chính;
- Có ít nhất 3–5 năm kinh nghiệm làm việc về kế toán tài chính; ưu tiên có kinh nghiệm làm việc với các dự án hợp tác quốc tế và Kho bạc Nhà nước;
- Có kiến thức tốt về quản lý và thực hiện các thủ tục về kế toán tài chính của Nhà nước;
- Có khả năng giao tiếp, nói và viết tốt tiếng Anh;
- Có kỹ năng sử dụng thành thạo máy vi tính, MS Office, Excel và phần mềm kế toán;
- Có khả năng làm việc theo nhóm, đặc biệt là làm việc độc lập và duy trì linh hoạt giờ làm việc;
- Sẵn sàng đi công tác thực địa và có khả năng kết nối với các bên liên quan.

