**JOB DESCRIPTION**

***BẢNG MÔ TẢ CÔNG VIỆC***

**JOB TITLE/** *Chức vụ* **: Chief Accountant/** *Kế toán trưởng*

**DEPARTMENT/** *Bộ phận* **: Finance/** *Tài chính*

**REPORT TO/** *Báo cáo cho* **: General Manager/** *Giám đốc khách sạn*

**Main responsibilities/** *Trách nhiệm chính:*

* Trực tiếp chỉ đạo công tác hạch toán kế toán, kiểm soát tài chính và thiết lập hệ thống sổ sách kế toán, báo cáo theo quy định của Nhà nước và Quy định của Công ty.
* Đánh giá, phân tích tình hình tài chính, hoạt động sản xuất kinh doanh của khách sạn, đề xuất với Lãnh đạo các giải pháp để sử dụng hiệu quả vốn và tài sản Công ty.
* Thiết lập, bảo quản và lưu trữ đầy đủ hồ sơ, chứng từ, tài liệu liên quan một cách khoa học theo thời hạn quy định của Pháp luật và Công ty.
* Trực tiếp kiểm soát, xét duyệt các chứng từ thu, chi, thanh toán theo đúng quy trình, trên nguyên tắc hợp pháp và đúng quy định của pháp luật và của công ty.
* Hàng tuần phải kiểm tra, đôn đốc, đối chiếu các khoản công nợ phải thu, phải trả và báo cáo công nợ cho ban giám đốc theo quy định. Chỉ đạo nhân viên thu hồi công nợ theo định kỳ.
* Thường xuyên cập nhật, kiểm tra giá cả của các mặt hàng thu mua vào khách sạn để có phương án điều chỉnh phù hợp.
* Trực tiếp kiểm soát hệ thống luồng tiền, thu chi và báo cáo quỹ định kỳ theo quy định.
* Tham mưu Ban Tổng giám đốc về tình hình hoạt động tài chính trong Công ty.
* Phân công nhiệm vụ và giám sát nhân viên thực hiện đúng trách nhiệm và quyền hạn của mình:
* Tổ chức sắp xếp nhân sự phòng kế toán
* Đánh giá hiệu quả công việc của KT viên
* Thực hiện các công việc khác theo sự phân của Ban Giám đốc.

**Requirements/***Yêu cầu:*

* Tốt nghiệp chuyên ngành kế toán.
* Có kinh nghiệm ở vị trí tương đương hoặc nhiều năm làm kế toán tổng hợp.
* Có chứng chỉ kế toán trưởng.
* Có khả năng giao tiếp tiếng Anh (với khách sạn có quản lý nước ngoài)
* Có hiểu biết về các phần mềm khách sạn.
* Thành thạo tin học văn phòng, đặc biệt là MS Excel.
* Tác phong nhanh nhẹn, tinh thần trách nhiệm cao.
* Có khả năng làm việc dưới áp lực cao.
* Trung thực là điều kiện hàng đầu.
* Kỹ năng giao tiếp tốt
* Kỹ năng lãnh đạo và quản lý.
* Kỹ năng truyền đạt tốt.

I have read and discussed the above with my Manager and I fully understand the description of my position.

*Tôi đã đọc và được trao đổi với quản lý trực tiếp và tôi hoàn toàn hiểu mô tả về vị trí công việc của tôi*

**Name of Employee/** *Tên nhân viên:*

**Date Received/** *Ngày nhận:*

**Signature/** *Chữ ký:*