



**BAN QUẢN LÝ CÁC DỰ ÁN HỖ TRỢ PHÒNG
CHỐNG HIV/AIDS
DỰ ÁN QUỸ TOÀN CẦU PHÒNG, CHỐNG
HIV/AIDS GIAI ĐOẠN 2021-2023**



Supported by the Global Fund
to Fight AIDS, Tuberculosis and Malaria

BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC

Tên vị trí: Cán bộ kế toán quản lý nguồn viện trợ không hoàn lại
Địa điểm làm việc: BQL các dự án hỗ trợ phòng chống HIV/AIDS
Dự án Quỹ toàn cầu phòng chống HIV/AIDS giai đoạn 2021-2023
Nguồn ngân sách chi trả lương: vốn viện trợ không hoàn lại

*** Chức năng, nhiệm vụ:**

- Theo dõi và quản lý các khoản chi liên quan đến tiền gửi ngân hàng;
- Theo dõi tổng hợp và quyết toán các hợp đồng liên quan đến thuốc, sinh phẩm, vật tư can thiệp ...(7 tỉnh được phân công);
- Hỗ trợ lập báo cáo gửi nhà tài trợ;
- Lập các báo tài sản hàng năm gửi cơ quan cấp trên;
- Hỗ trợ địa phương xây dựng kế hoạch tài chính hàng năm, thực hiện thủ tục chuyển kinh phí cho địa phương theo kế hoạch đã được phê duyệt hàng năm;
- Hỗ trợ và kiểm soát các khoản chi phí theo hợp đồng trách nhiệm ký giữa Ban quản lý các dự án và TT kiểm soát bệnh tật/cơ quan chuyên trách phòng chống HIV và thực hiện các thủ tục thanh quyết toán tại kho bạc cho các hoạt động của địa phương;
- Hỗ trợ địa phương trong việc làm sổ sách theo dõi chi tiết các chi tiêu theo từng nguồn vốn và theo các khoản mục chi trong dự toán;
- Hỗ trợ Ban QLDA theo dõi & giám sát việc sử dụng các nguồn vốn, quá trình giải ngân tại địa phương nhằm thúc đẩy tiến độ thực hiện và nâng cao hiệu quả đầu tư của dự án;
- Hỗ trợ các vấn đề về tài chính khác có liên quan cho địa phương trong quá trình thực hiện dự án;
- Thực hiện các hoạt động khác do Lãnh đạo Tổ và Lãnh đạo Dự án phân công.

*** Yêu cầu:**

- Là cá nhân có đầy đủ quyền công dân, làm việc 100% thời gian cho Dự án.
- Tốt nghiệp các trường Đại học Tài chính kế toán, trường Đại học Kinh tế, chuyên ngành kế toán các trường đại học khác, tối thiểu 4 năm kinh nghiệm công tác.
- Ưu tiên người có kinh nghiệm làm việc trong ngành y tế, các dự án ODA
- Có trình độ, am hiểu về công tác tài chính kế toán.
- Có khả năng lập báo cáo tài chính, đánh giá công tác tài chính, kế toán.

- Có kinh nghiệm làm việc với các Sở, Ban, Ngành.
- Có khả năng giao tiếp tốt.
- Sẵn sàng đi công tác và làm việc ngoài giờ theo yêu cầu của dự án.
- Có khả năng làm việc độc lập, làm việc theo nhóm.
- Có khả năng sử dụng Tiếng Anh trong công việc
- Sử dụng thành thạo máy vi tính và phần mềm văn phòng (Word, Excel, PowerPoint), biết sử dụng thành thạo ít nhất 01 phần mềm kế toán.