

## Phó phòng kiểm tra kiểm soát nội bộ

<b>Vị trí</b>	Phó phòng kiểm tra kiểm soát nội bộ	
<b>Thời gian làm việc</b>	Hành chính	
<b>Địa điểm làm việc</b>	Bà Nà Hills	
<b>Giới tính</b>	Nam/Nữ	
<b>Số lượng cần tuyển</b>	01	
<b>Mô tả công việc</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tham mưu về soạn thảo các quy trình về kiểm tra, kiểm soát nội bộ;</li><li>• Triển khai kiểm tra, kiểm soát việc thực hiện công việc của các bộ phận được phân công theo đúng quy trình đã ban hành, phát hiện rủi ro và đề xuất phương án khắc phục;</li><li>• Soát xét các báo cáo, chuyên đề về việc kiểm tra, kiểm soát định kỳ và đột xuất;</li><li>• Thực hiện công việc điều tra các sai phạm của nhân viên trong Công ty;</li><li>• Điều hành hoạt động của Phòng KSNB đảm bảo kiểm soát được các mảng hoạt động của các Bộ phận được giao.</li></ul>	
<b>Yêu cầu công việc</b>	<b>Độ tuổi</b>	25 – 45
	<b>Ngoại hình</b>	Trung bình
	<b>Trình độ chuyên môn</b>	Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành Kinh tế
	<b>Kỹ năng</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Am hiểu về 5S và ISO;</li><li>• Tối thiểu 02 năm kinh nghiệm ở vị trí đương đương trong việc kiểm tra, kiểm soát các hoạt động kinh doanh, tài chính;</li><li>• Khả năng phân tích, xử lý và điều phối thông tin;</li><li>• Khả năng trình bày, truyền đạt thông tin.</li></ul>
<b>Tính cách</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cẩn thận, chi tiết, tỉ mỉ;</li><li>• Cầu toàn;</li><li>• Công bằng, chính trực.</li></ul>	