

به نام خدا

فراخوان جذب کارشناس حسابداری

هدف این فراخوان، جذب یک کارشناس حسابداری با سابقه و مهارت‌های لازم برای مدیریت کامل عملیات مالی و انبار است.

۱- شرح وظایف اصلی:

فرد استخدام شده مسئول اجرای دقیق و به موقع تمامی فرآیندهای حسابداری و به روز نگه‌داری دارایی‌های موجود در انبار برج خواهد بود. شرح وظایف شامل موارد ذیل است:

➤ ثبت و مستندسازی عملیات مالی و انبار

- ثبت روزانه کلیه اسناد حسابداری: شامل اسنادهای مربوط به خرید، دریافت و پرداخت، تنخواه گردان، و عملیات انبار، با رعایت کامل اصول و استانداردهای حسابداری ایران.
- کنترل اسناد مثبت: اطمینان از وجود مدارک و مجوزهای قانونی کافی برای هر سند حسابداری ثبت شده.
- مدیریت حساب‌های دفتر کل: به‌روزرسانی و نگه‌داری دقیق دفاتر روزنامه و دفتر کل.

➤ گزارش‌دهی و تحلیل‌های مالی

- تهیه گزارشات مدیریتی دوره‌ای: ارائه گزارش‌های تحلیلی دقیق از وضعیت مالی برج به خزانه دار و هیئت مدیره برج در دوره‌های ماهانه، سه‌ماهه و انتهای دوره مالی.
- تهیه صورت‌های مالی: تنظیم و نهایی‌سازی صورت‌های مالی اصلی شامل ترازنامه، صورت سود و زیان، صورت جریان وجوه نقد، و صورت تغییرات در حقوق صاحبان سهام، بر اساس استانداردهای حسابداری.
- پشتیبانی از حسابرسی: همکاری کامل با بازرسان برج و فراهم آوردن اسناد و گزارش‌های مورد نیاز در زمان‌های تعیین شده.

➤ حقوق و دستمزد و بیمه تأمین اجتماعی

- محاسبات حقوق و دستمزد: محاسبه دقیق حقوق، مزایا، اضافه‌کار، عیدی، و پاداش کارکنان بر اساس میزان کارکرد فرد.
- مالیات حقوق: کسر، گزارش‌دهی و پرداخت به موقع مالیات حقوق کارکنان در صورت نیاز.
- لیست بیمه: تهیه و ارسال لیست ماهانه بیمه تأمین اجتماعی کارکنان و انجام امور مربوط به بازرسی‌های سازمان تأمین اجتماعی.

➤ کنترل های داخلی و بانکی

- کنترل و مغایرت گیری بانکی: کنترل روزانه صورت حساب های بانکی، ثبت دقیق عملیات بانکی و انجام مغایرت گیری های ماهانه بین دفاتر و صورت حساب های بانکی برج.
- حسابداری انبار: نظارت بر اسناد ورود و خروج کالا و اعمال روش های صحیح ارزش گذاری موجودی ها و درج لیبل اموال و به روز نگهداری لیست دارایی های برج.
- حفظ و نگهداری کلیه مستندات، دفاتر قانونی و گزارشات مالی برج در محیطی امن و سازمان دهی شده مطابق با اصول آرشیو استاندارد.

۲- شرایط و الزامات احراز شغل

متقاضیان باید دارای حداقل شرایط زیر باشند تا بتوانند در این موقعیت شغلی موفق عمل کنند:

➤ میزان تحصیلات

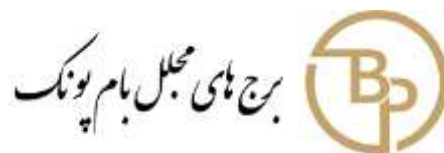
- حداقل مدرک کارشناسی در رشته حسابداری یا مدیریت مالی از دانشگاه های معتبر کشور. (مدرک کارشناسی ارشد مزیت محسوب می شود).

➤ تجربه کاری

- سابقه کار مرتبط: حداقل ۲ سال سابقه کار مفید و مستند در سمت کارشناس یا حسابدار ارشد.
- حوزه تجربه: اولویت با افرادی است که سابقه کار در شرکت های اداری، تجاری یا تولیدی با حجم عملیات متوسط را دارند.

➤ مهارت های فنی و دانش تخصصی

- تسلط بر نرم افزارهای مالی: تسلط عملیاتی بر استفاده از نرم افزارهای مالی موجود.
- مهارت های کامپیوتری: تسلط بالا بر مجموعه مایکروسافت آفیس، به ویژه Excel و Word برای تحلیل داده ها و تهیه گزارشات مالی.
- قانون کار و تأمین اجتماعی: دانش به روز از مفاد قانون کار، نحوه محاسبه حق بیمه و قوانین مرخصی و دستمزد.
- استانداردهای حسابداری: شناخت کامل از استانداردهای حسابداری ایران و نحوه انطباق عملیات مالی با آنها.



۳- خصوصیات فردی

- دقت و نظم: دقت بسیار بالا در ورود و پردازش داده‌ها و توانایی حفظ نظم در بایگانی اسناد و به روز رسانی اطلاعات ورودی و خروجی دارایی‌های موجود در انبار.
- مسئولیت‌پذیری و تعهد: توانایی پذیرش مسئولیت‌های محوله و انجام تعهدات در مهلت‌های مقرر.
- روحیه کار تیمی: قابلیت همکاری مؤثر و سازنده با سایر اعضای تیم اجرایی و سایر بخش‌های برج.
- حل مسئله: توانایی شناسایی مشکلات سیستمی یا عملیاتی و ارائه راهکارهای حسابداری مناسب.

۴- مزایای شغلی

- بیمه تأمین اجتماعی: پوشش بیمه از اولین روز شروع به کار در برج.
- حقوق و مزایا: حقوق رقابتی متناسب با سابقه و مهارت فرد، به همراه پاداش‌های عملکردی.
- پرداخت منظم: تعهد به پرداخت منظم حقوق و مزایا در پایان هر ماه شمسی.

۵- جزئیات ساعت کاری و محل کار

- ساعات کاری: تمام وقت، شنبه تا چهارشنبه از ساعت ۹:۰۰ الی ۱۷:۰۰، پنجشنبه‌ها از ساعت ۹:۰۰ الی ۱۳:۰۰.
- محل کار: دفتر هیئت مدیره برج‌های مجلل بام پونک

لطفاً پیشنهادات خود را تا پایان روز ۲۴ مهر ماه ۱۴۰۴ به دفتر هیئت مدیره تحویل دهید.

هیئت مدیره برج‌های مجلل بام پونک