

ກອງທຶນຫລຸດຜ່ອນຄວາມທຸກຍາກ ໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບ

ຕຳແໜ່ງ:	ບໍລິຫານການເງິນ ຂັ້ນແຂວງ
ຈຳນວນຕຳແໜ່ງ:	ຫ້ອງການລະ 01 ຄົນ
ລາຍງານໂດຍກົງຫາ:	ຜູ້ປະສານງານແຂວງ, ທີ່ມາບໍລິຫານການເງິນ ຂັ້ນສູນກາງ
ພົວພັນວຽກໃກ້ຊິດກັບ:	ທີ່ມາບໍລິຫານການເງິນ ຂັ້ນສູນກາງ
ໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບທົ່ວໄປ:	ຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານວຽກງານການເງິນຂອງໂຄງການ
ບ່ອນປະຈຳການ:	ຫ້ອງການ ທລຍ ແຂວງ ຢູ່ແຕ່ລະແຂວງ ເປົ້າໝາຍ, ເດີນທາງ ໄປປະຕິບັດວຽກຢູ່ເມືອງ ແລະ ກຸ່ມບ້ານເປົ້າໝາຍຂອງ ທລຍ ຕາມການມອບໝາຍຂອງການຈັດຕັ້ງ
ປະເພດສັນຍາ:	ເປັນລາຍປີ ໂດຍອີງຕາມຜົນການປະຕິບັດວຽກຕົວຈິງ ໃນແຕ່ລະ ໄລຍະ. ມີໄລຍະທົດສອບວຽກ 3-6 ເດືອນ ໃນເວລາເຂົ້າເຮັດ ວຽກໃໝ່

ໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຫລັກ:

- ບັນທຶກ ແລະ ບ້ອນຂໍ້ມູນທາງດ້ານການບັນຊີລົງຕາຕະລາງເອັກເຊວ ຫລື ລະບົບຖານຂໍ້ມູນ ທີ່ກຳນົດ ໄວ້ຢ່າງຖືກຕ້ອງ ແລະ ຊັດເຈນ. ບັນທຶກທຸກໆລາຍຮັບ ແລະ ລາຍຈ່າຍ ທີ່ເກີດຂຶ້ນຢູ່ພາຍໃນ ແຂວງ ໃນແຕ່ລະມື້.
- ກວດກາທຸກໆເອກະສານທາງການເງິນ ແລະ ບັນຊີ ແລະ ບັນທຶກການໃຊ້ຈ່າຍ ເພື່ອຮັບປະກັນວ່າ ຂໍ້ມູນບັນທຶກ ແລະ ການເບີກຈ່າຍຖືກຕ້ອງກັບງົບປະມານ, ລະບົບບັນທຶກການ ແລະ ການອະນຸມັດຂອງ ທລຍ.
- ກວດກາການເບີກຈ່າຍງົບປະມານທຸກໆໂຄງການຍ່ອຍ (ການເຮັດເບີກຈ່າຍຢູ່ຂັ້ນກຸ່ມບ້ານ) ແລະ ການກວດກາການເບີກຈ່າຍງົບປະມານບໍລິຫານຕ່າງໆ ເປັນຕົ້ນແມ່ນເງິນລ່ວງໜ້າໄປເຮັດວຽກຢູ່ພາກສະໜາມຂອງພະນັກງານຂັ້ນແຂວງ ແລະ ເມືອງ
- ກວດກາຄຳຮ້ອງ ແລະ ທຸກໆປະເພດໃບສະເໜີຂໍເບີກຈ່າຍ ຢ່າງລະອຽດຮອບຄອບ, ແລະຈະຕ້ອງມີການເຊັນຍັງຍືນຄວາມຖືກຕ້ອງ ກ່ອນສະເໜີຂໍອະນຸມັດຈາກຜູ້ປະສານງານແຂວງ.
- ກວດກາ ແລະ ສົມທຽບບັນຊີ ແລະ ລົງບັນທຶກ ຕາມຄວາມຈຳເປັນ ແລະ ຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການ
- ຮັບປະກັນການປັດບັນຊີ ໃນແຕ່ລະເດືອນ, ສົມທຽບບັນຊີ, ກະກຽມໃບລາຍງານສົມທຽບບັນຊີ ທັງໝົດ ແລະ ສົ່ງບົດລາຍງານຫາຂັ້ນສູນກາງ
- ຮັບຜິດຊອບຊີ້ນຳພະນັກງານ ໃນການຮັກສາບັນຊີຊັບສົມບັດທຸກປະເພດຂອງກອງທຶນ ທີ່ມີຢູ່ໃນແຂວງ, ສົ່ງລາຍງານຊັບສົມບັດຄົງທີ່ ຫາຂັ້ນສູນກາງຢ່າງເປັນປົກກະຕິ

- ສ້າງ ແລະ ບໍລິຫານ ຖານຂໍ້ມູນດ້ານການເງິນຢູ່ຂັ້ນແຂວງ ພ້ອມທັງຮັບຜິດຊອບກ່ຽວກັບ ການເກັບຮັກສາເອກະສານອ້າງອີງທາງດ້ານການເງິນທຸກປະເພດຢູ່ພາຍໃນແຂວງ.
- ຕິດຕາມກວດກາການໄຫລວຽນຂອງເງິນຢູ່ຂັ້ນແຂວງ ພ້ອມທັງປະກອບເອກະສານໃນການລາຍງານ ແລະ ຂໍ້ຄຸ້ນເງິນເຂົ້າບັນຊີໃຫ້ສູນກາງພິຈາລະນາ
- ກວດກາ-ຕິດຕາມການເບີກຈ່າຍເງິນຢູ່ຂັ້ນເມືອງ ແລະ ກຸ່ມບ້ານ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ
- ຊ່ວຍວຽກ ດ້ານບໍລິຫານຕາມຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການ ແລະ ເໝາະສົມ
- ປະຕິບັດໜ້າວຽກອື່ນໆ ຕາມຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການ ແລະ ການມອບໝາຍຂອງການຈັດຕັ້ງ

ຄຸນຈຸດທີ ແລະ ປະສົບການ:

- ຮຽນຈົບດ້ານການເງິນ ຫລື ບັນຊີ, ບໍລິຫານທຸລະກິດ ແລະ ຂະແໜງການອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ
- ມີປະສົບການເຮັດວຽກດ້ານບັນຊີ ຢ່າງໜ້ອຍ 2-3 ປີ
- ມີຄວາມຮູ້ກ່ຽວກັບລະບົບບັນຊີສາກົນ
- ມີປະສົບການໃນການເປັນຄູຝຶກດ້ານບັນຊີ ໃຫ້ພະນັກງານໂຄງການ ແລະ ຊຸມຊົນມາກ່ອນ
- ມີປະສົບການ ຫລື ຄວາມຮູ້ກ່ຽວກັບການບໍລິຫານໂຄງການຂອງລັດຖະບານ ແລະ ສາກົນ
- ມີຄວາມຮູ້ ແລະ ທັກສະໃນການນຳໃຊ້ຄອມພິວເຕີ ໂດຍສະເພາະ MS. Word and MS Excel ເພື່ອຄິດໄລ່ ແລະ ເຮັດບົດລາຍງານການເງິນ
- ມີຄວາມຊື່ສັດ, ສາມາດປະຕິບັດວຽກຢູ່ໃນລະບົບຫລັກການ ຂອງໂຄງການວາງອອກ
- ມີຄວາມຮູ້ທາງດ້ານພາສາອັງກິດ ແລະ ພາສາລາວ(ການຂຽນ, ການກວດແກ້,ການລາຍງານ ແລະ ການເວົ້າ)ຍິ່ງເປັນການດີ