

เปิดรับสมัครงาน ประจำสำนักงานกรุงเทพฯ

ตำแหน่งงาน: Finance and Accounting Supervisor จำนวน 1 อัตรา
สถานที่ทำงาน: สำนักงานกรุงเทพฯ สุขุมวิท 13 แขวง คลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กทม.

วัตถุประสงค์ (Job purpose)

- *จัดทำแผนทางการเงินและติดตามต้นทุนโดยรวมขององค์กร ผ่านนโยบายการควบคุมทางการเงินและการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม เพื่อให้มั่นใจว่าองค์กรจะสามารถบริหารกระแสเงินสดได้อย่างราบรื่น และสามารถบริหารต้นทุนการดำเนินงานขององค์กรตามนโยบายและกฎระเบียบได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- *วางแผน ควบคุม และกำกับดูแลกิจกรรมทั้งหมดโดยมีการบันทึกอย่างถูกต้องและทันเวลา
- *พัฒนาและประเมินระบบการบันทึกทางการเงิน เพื่อให้มั่นใจว่าผู้บริหารและผู้ตรวจสอบบัญชีจะได้รับรายงานทางการเงินอย่างครบถ้วนและถูกต้องต่อ
- *วางแผน, ควบคุม และกำกับดูแลกิจกรรมด้านภาษีทั้งหมด เพื่อให้แน่ใจว่าการชำระเงินและการรายงานภาษีได้รับการดำเนินการอย่างเหมาะสม
- *วางแผน ควบคุม และกำกับดูแลกิจกรรมทั้งหมดด้านการเงิน การบันทึกและการรายงานภาษี ตลอดจนการพัฒนาและประเมินระบบ (การเงิน & ภาษี) เพื่อให้มั่นใจถึงกระแสเงินสดและประสิทธิภาพด้านการบริหารต้นทุน ความพร้อมใช้งาน และความถูกต้องของรายงานการเงิน ตลอดจนการชำระภาษีที่เหมาะสม

คุณสมบัติของผู้สมัคร

- เป็นคริสเตียน สัญชาติไทย และไปน้สการที่คริสตจักรแห่งใดแห่งหนึ่งเป็นประจำ
- ระดับการศึกษาขั้นต่ำ: ปริญญาตรีสาขาการจัดการ/การบัญชี
- ประสบการณ์การทำงาน: ขั้นต่ำ 5 ปีในด้านการเงิน 2 ปีในตำแหน่งการจัดการการเงิน
- มีความรู้ด้านกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานด้านบัญชีมูลนิธิต
- มีความซื่อสัตย์ ซยัน อดทน สามารถทำงานภายใต้กรอบเวลาที่กำหนดได้
- มีมนุษยสัมพันธ์ และสามารถทำงานเป็นทีมได้ดี

ความสามารถในการทำงาน

- การจัดทำงบประมาณ
- การจัดการทางการเงิน
- การจัดการควบคุมต้นทุน
- การรายงาน
- การคิดเชิงวิเคราะห์
- ความสามารถด้านบริหารจัดการ

เปิดรับสมัครงาน ประจำสำนักงานกรุงเทพฯ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- วางแผน ควบคุม และประมาณการต้นทุน (เชิงกลยุทธ์และปฏิบัติการ) ของทุกแผนกเพื่อให้เกิดความมั่นใจ และความพร้อมใช้งานของการประมาณการงบประมาณประจำปีขององค์กร
- วางแผน รวบรวม และส่งประมาณการความต้องการเงินทุนประจำปีขององค์กร เพื่อใช้เป็นพื้นฐานในการวางแผนระดมทุน หรือรับเงินบริจาค
- วิเคราะห์ วางแผน และส่งกำหนดการตอบรับและการเบิกจ่ายเงินรายเดือน (ภายในและภายนอก) เพื่อการใช้งาน เพื่อเป็นพื้นฐานในการเรียกเก็บเงิน และการชำระเงิน
- ประเมินและพัฒนานโยบาย และขั้นตอนปฏิบัติด้านค่าใช้จ่าย ตลอดจนกำกับดูแลและควบคุมค่าใช้จ่ายทั้งหมด (costs) ขององค์กรอย่างเคร่งครัดเพื่อให้มั่นใจว่า ต้นทุนองค์กรเป็นไปอย่างเหมาะสมตามเป้าหมายของงบประมาณที่ตั้งไว้
- วางแผน ควบคุม ตรวจสอบ และประเมินผลการรับเงินสดให้เป็นไปตามกำหนดเวลา และประมาณการที่ตกลงกันได้ (เงินทุน การบริจาค ฯลฯ) เพื่อให้มั่นใจว่าได้รับเงินสดอย่างเหมาะสมตามเป้าหมายที่ตั้งไว้
- วางแผน ตรวจสอบ และอนุมัติการยื่นชำระค่าธรรมเนียม เพื่อให้มั่นใจว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง และแม่นยำของการชำระเงิน (ภายในและภายนอก).
- วางแผน ควบคุม และประเมินผลการบันทึกข้อมูลภายในของระบบบัญชี เพื่อให้ดำเนินการอย่างถูกต้อง แม่นยำ ตรงตามกำหนดเวลา.
- ประเมินความสามารถด้านทรัพยากรบุคคล พัฒนาแผนการฝึกอบรม และการพัฒนาบุคลากร วางแผนการฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแก่เจ้าหน้าที่ Finance เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สนใจร่วมงาน :

- ส่ง Resume และ ผลงาน มาที่ แผนกทรัพยากรบุคคล : คุณณิษมน มหาคุณ

Email: nisamon@cbnthailand.com