

Số: **57** /TB-ĐHTDM

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày **27** tháng **3** năm 2026

THÔNG BÁO
Về việc tuyển dụng nhân sự kế toán
Trường Đại học Thủ Dầu Một năm 2026

Nhằm bổ sung nhu cầu nhân lực đáp ứng yêu cầu công việc tại Ban Tài chính, Trường Đại học Thủ Dầu Một thông báo tuyển dụng nhân sự kế toán, cụ thể như sau:

I. Chỉ tiêu tuyển dụng: 02 vị trí (ưu tiên nam)

II. Vị trí tuyển dụng: Kế toán viên thuộc Ban Tài chính.

1. Mô tả công việc

- Lập tờ khai thuế, thực hiện nghĩa vụ nộp thuế và các hồ sơ liên quan.
- Hạch toán hóa đơn, chứng từ kế toán theo quy định.
- Nhập liệu và quản lý dữ liệu trên phần mềm kế toán, phần mềm thu học phí.
- Theo dõi, quản lý công nợ; các khoản thu – chi.
- Quản lý tài khoản tiền mặt, tiền gửi ngân hàng và các khoản chi phí.
- Lập bảng lương, bảng chấm công, bảo hiểm (nếu có).
- Lập báo cáo thuế, báo cáo tài chính định kỳ tháng, quý, năm.
- Lưu trữ chứng từ kế toán đầy đủ, khoa học và an toàn.
- Kiểm tra, đánh giá rủi ro tài chính và đề xuất giải pháp tiết kiệm chi phí.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Ban Giám hiệu và lãnh đạo đơn vị.

2. Yêu cầu

- Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành kế toán, tài chính hoặc chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm.
- Có kinh nghiệm làm kế toán vị trí kế toán tổng hợp, kế toán tài sản hoặc vị trí tương đương.
- Am hiểu các quy định, chế độ kế toán hiện hành.
- Sử dụng thành thạo ít nhất một phần mềm kế toán.
- Thành thạo tin học văn phòng, đặc biệt là Microsoft Excel.
- Có kỹ năng quản lý thời gian, sắp xếp công việc khoa học.

3. Quyền lợi

- Hưởng lương theo quy định của Nhà trường và thu nhập tăng thêm theo vị trí, trách nhiệm, hiệu quả công việc.



- Thường lễ, Tết và các phúc lợi khác.
- Tham gia đầy đủ BHXH, BHYT, BHTN và các chế độ khác theo quy định.
- Môi trường làm việc chuyên nghiệp, ổn định, năng động..
- Cơ hội phát triển năng lực và lộ trình nghề nghiệp rõ ràng..
- Được tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng hằng năm do Nhà trường tổ chức.

4. Hình thức tuyển dụng: Phỏng vấn.

III. Hồ sơ đăng ký dự tuyển

1. Đơn xin dự tuyển.
2. Sơ yếu lý lịch có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền.
3. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập được cơ quan có thẩm quyền chứng thực. Trường hợp văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch sang tiếng Việt; đồng thời cơ sở đào tạo nước ngoài phải được Cục Quản lý chất lượng giáo dục, Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận tính pháp lý của văn bằng;
4. Bản sao Căn cước công dân.
5. Giấy chứng nhận sức khỏe.

Lưu ý: Các bản sao giấy tờ trong hồ sơ phải được chứng thực bởi cơ quan có thẩm quyền; thời hạn chứng thực không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển.

V. Thời gian và địa điểm nộp hồ sơ

- Nhận hồ sơ từ ngày ra thông báo đến hết ngày 26/4/2026 (trong giờ hành chính).
- Địa điểm nhận hồ sơ: Ban Tổ chức – Nhân sự Trường Đại học Thủ Dầu Một (Số 06 Trần Văn Ôn, Phường Phú Lợi, Thành phố Hồ Chí Minh).

VI. Thời gian xét tuyển (dự kiến): Quý II năm 2026.

Mọi thông tin chi tiết được đăng tải tại Website: <https://tdmu.edu.vn/>

Lưu ý: Hồ sơ dự tuyển không hoàn trả đối với ứng viên không đủ điều kiện tham gia xét tuyển hoặc không trúng tuyển. Nhà trường chỉ tiếp nhận các hồ sơ đầy đủ thành phần theo thông báo./

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Trường;
- Các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường;
- Website Trường;
- Lưu: VT, BTCNS, Đ.



HIỆU TRƯỞNG

Đoàn Ngọc Xuân