**1. Mô tả công việc**

Kiểm toán viên nội bộ là người phụ trách công việc kiểm tra thông tin và giám sát hệ thống vận hành của doanh nghiệp. Đây là vị trí có thể làm tăng thêm giá trị và cải thiện hoạt động của tổ chức bằng cách tiếp cận có hệ thống và kỷ luật đối với hiệu quả của các quy trình quản lý rủi ro, kiểm soát và quản trị

**2. Các công việc cụ thể**

Thực hiện và kiểm soát chu trình kiểm toán đầy đủ bao gồm quản lý rủi ro, quản lý và kiểm soát hiệu quả hoạt động của doanh nghiệp, độ tin cậy tài chính và tuân thủ tất cả các chỉ thị, quy định hiện hành.

Thu thập, phân tích và đánh giá tài liệu kế toán, báo cáo trước đó, dữ liệu,…

Chuẩn bị và trình bày các báo cáo phản ánh kết quả và quy trình của kiểm toán.

Tư vấn độc lập khách quan để đảm bảo tính hợp lệ, hợp pháp các thành tích và mục tiêu đạt được.

Xác định sơ hở và đề xuất các biện pháp giảm thiểu rủi ro và tiết kiệm chi phí.

Theo dõi và báo cáo về việc thực hiện các kiến nghị sau kiểm toán, nếu cần thiết.

Tham gia công tác đánh giá rủi ro và xây dựng Kế hoạch kiểm toán hàng năm định hướng rủi ro, và công tác báo cáo của phòng Kế toán – Kiểm toán

Tham gia xây dựng, hoàn thiện các chuẩn mực kiểm toán cho phòng Kế toán – Kiểm toán, như: quy trình phòng Kế toán – Kiểm toán; chương trình kiểm toán, hệ thống mẫu biểu phục vụ công tác kiểm toán.

Giám sát, hướng dẫn một/một số cán bộ kiểm toán theo phân công của Trưởng phòng Kế toán – Kiểm toán và đề xuất các biện pháp về nhân sự kiểm toán; tham gia bồi dưỡng, đào tạo, quản lý tri thức.

Thường xuyên theo dõi các hoạt động của các đơn vị được Trưởng phòng Kế toán – Kiểm toán giao nhiệm vụ theo dõi và báo cáo về những diễn biến bất thường, đặc biệt là khi phát hiện các vấn đề yếu kém, sai phạm trong hệ thống kiểm soát của đơn vị.

Hiểu biết và năm bắt được chiến lược hoạt động của công ty, dự báo những diễn biến của thị trường liên quan đến rủi ro và tư vấn hoàn thiện về tổ chức, quy chế, quy trình nghiệp vụ của công ty.

**3. Yêu cầu công việc**

Tốt nghiệp đại học chuyên ngành Kế toán, Tài chính, Thống kê, Ngân hàng,…

Có X năm kinh nghiệm công tác trong lĩnh vực kế toán – kiểm toán, kiểm toán nội bộ

Có khả năng sử dụng thành thạo phần mềm MS Office và các thiết bị/tiện ích văn phòng để phục vụ công việc

Có kiến thức, hiểu biết chung về pháp luật, công cụ, phương pháp và các quy định kiểm toán nội bộ

Có khả năng đo lường, đánh giá chất lượng và hiệu quả của các hoạt động khắc phục theo kiến nghị kiểm toán

Phán đoán độc lập, trung thực, khách quan

Có khả năng thu thập, phân tích, đánh giá và tổng hợp thông tin

Có khả năng xử lý số lượng lớn dữ liệu và lập báo cáo chi tiết

**4. Quyền lợi được hưởng**

Được hưởng đầy đủ các chế độ theo quy định của pháp luật (BHYT, BHXH, BHTN) và các chế độ phúc lợi theo nội quy, quy chế của Công ty (tham quan, nghỉ mát, lương thưởng, nghỉ Tết lễ,…)

Được hưởng đầy đủ các chế độ thăm hỏi sức khỏe cho bản thân và gia đình theo chính sách đãi ngộ của Công ty

Được làm việc trong môi trường chuyên nghiệp và thân thiện, có nhiều cơ hội thăng tiến và phát triển nghề nghiệp

Thu nhập từ [mức lương doanh nghiệp đề nghị]

**5. Quy chế công ty**

Thời gian làm việc

Địa điểm làm việc

**6. Thông tin liên hệ**

Tham khảo thông tin về Công ty tại:

Website

Fanpage

Một số kênh truyền thông các của doanh nghiệp (nếu có)

Chi tiết liên hệ để ứng tuyển:

Email Công ty

Số điện thoại và tên liên hệ của nhà tuyển dụng