Một mẫu tin tuyển dụng kế toán tổng hợp có thể được thể hiện như sau:

**- Nêu lý do tuyển dụng và địa điểm làm việc, ví dụ:**

Do nhu cầu mở rộng kinh doanh nên Công ty cần tuyển một kế toán tổng hợp.

Địa điểm làm việc: …….

Thời gian làm việc: Giờ hành chính từ … đến….

Quy mô công ty: ……

**- Mô tả công việc cụ thể của vị trí cần tuyển: Nêu chi tiết các công việc cần thực hiện của vị trí kế toán tổng hợp công ty cần tuyển. Ví dụ:**

Các công việc của kế toán tổng hợp sẽ bao gồm như sau:

* Kiểm tra đối chiếu số liệu giữa các đơn vị nội bộ, dữ liệu chi tiết và tổng hợp.
* Kiểm tra các định khoản các nghiệp vụ phát sinh.
* Kiểm tra sự cân đối giữa số liệu kế toán chi tiết và tổng hợp
* Kiểm tra số dư cuối kỳ có hợp lý và Khớp đúng với các báo cáo chi tiết.
* Hạch toán thu nhập, chi phí, khấu hao,TSCĐ,công nợ, nghiệp vụ khác, thuế GTGT và báo cáo thuế khối văn phòng CT, lập quyết toán văn phòng cty.
* Theo dõi công nợ khối văn phòng công ty, quản lý tổng quát công nợ toàn công ty. Xác định và đề xuất lập dự phòng hoặc xử lý công nợ phải thu khó đòi toàn công ty.
* In sổ chi tiết và tổng hợp khối văn phòng, tổng hợp công ty theo qui định.
* Lập báo cáo tài chính theo từng quí, 6 tháng, năm và các báo cáo giải trình chi tiết.
* Hướng dẫn xử lý và hạch toán các nghiệp vụ kế toán.
* Tham gia phối hợp công tác kiểm tra, kiểm kê tại các đơn vị cơ sở.
* Cải tiến phương pháp hạch toán và chế độ báo cáo.
* Thống kê và tổng hợp số liệu kế toán khi có yêu cầu.
* Cung cấp số liệu Cho Ban Giám Đốc hoặc các đơn vị chức năng khi có yêu cầu.
* Giải trình số liệu và cung cấp hồ sơ, số liệu  cho cơ quan thuế, kiểm toán, thanh tra kiểm tra theo yêu cầu của phụ trách phòng KT-TV.
* Kiến nghị và đề xuất biện pháp khắc phục cải tiến
* Lưu trữ dữ liệu kế toán theo qui định.
* …..

**- Nêu yêu cầu đối với vị trí công việc cần tuyển: Trong phần này, doanh nghiệp cần nêu rõ các yêu cầu về bằng cấp, kinh nghiệm,... mà doanh nghiệp cần có đối với ứng viên. Ví dụ:**

Để có thể đảm nhận và thực hiện tốt các công việc của kế toán tổng hợp như trên, các yêu cầu ứng viên cần có là:

* Trình độ: Tốt nghiệp Cao đẳng trở lên thuộc ngành kế toán,kiểm toán, tài chính.
* Có năng lực nghiệp vụ kế toán, có khả năng tổng hợp, nắm vững chế độ kế toán.
* Tự tổ chức, sắp xếp và xây dựng kế hoạch để thực hiện nhiệm vụ được phân công .
* Biết tổng hợp và phân tích báo cáo. Thi hành nhiệm vụ chính xác và đúng qui định.
* Có kiến thức cơ bản về công nghệ qui trình sản xuất trong công ty
* Sử dụng máy vi tính thành thạo (phần mềm excel, phầm mềm kế toán).
* …...

**- Mức lương và quyền lợi: Doanh nghiệp cần nêu rõ mức lương tương ứng với vị trí công việc hoặc là mức lương thoả thuận khi trao đổi trực tiếp với ứng viên. Để thu hút ứng viên, doanh nghiệp cần nêu ra những quyền lợi khi ứng viên được nhận vào làm việc tại công ty.**

* Mức lương: Từ 10 ->15 triệu
* Có chế độ khen thưởng hàng tháng nếu thực hiện tốt công việc
* Trợ cấp ăn trưa
* Chế độ du lịch nghỉ mát hàng năm
* Được tham gia BHXH, BHYT, BHTN đầy đủ theo quy định của nhà nước khi ký hợp đồng lao động chính thức sau tháng thử việc
* Được hưởng đầy đủ các chế độ phúc lợi theo quy định của công ty.
* ….

**- Hồ sơ xin việc: Trong phần này, doanh nghiệp sẽ nêu những giấy tờ mà ứng viên cần chuẩn bị đầy đủ cho bộ hồ sơ xin việc của mình và các cách để ứng viên có thể nộp hồ sơ xin việc đến công ty, như là:**

* Giấy tờ cá nhân
* Thư xin việc, CV nêu rõ quá trình học tập và công tác
* Giấy khám sức khoẻ
* ….