

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG LAO ĐỘNG

Tổng công ty Phát điện 2 là công ty cổ phần do Tập đoàn Điện lực Việt Nam nắm giữ cổ phần chi phối, hoạt động theo Luật Doanh nghiệp, bao gồm 13 đơn vị thành viên.

Căn cứ vào nhu cầu sử dụng lao động của Ban Tổ chức và Nhân sự (Ban TCNS), Ban Tài chính Kế toán (Ban TCKT) và Ban Kiểm toán nội bộ và Giám sát tài chính (Ban KTGS), Tổng công ty Phát điện 2 thông báo tuyển dụng 03 lao động làm việc tại Cơ quan Tổng công ty, cụ thể như sau:

1. Vị trí, tiêu chuẩn, mô tả công việc và số lượng tuyển dụng

TT	Vị trí cần tuyển dụng	Số lượng	Nơi làm việc	Tóm tắt yêu cầu chính
1	Chuyên viên lao động tiền lương	01	Ban TCNS	- Tốt nghiệp Đại học chính quy chuyên ngành Tài chính, Kế toán, Kiểm toán. Xếp loại tốt nghiệp từ khá trở lên. - Độ tuổi: Dưới 40 tuổi; Sức khỏe tốt. - Ngoại ngữ: Chứng chỉ Tiếng Anh A2 hoặc tương đương trong thời gian còn hiệu lực. - Tin học: Thành thạo tin học văn phòng, kỹ năng excel và các phần mềm tin học khác phục vụ công tác chuyên môn. - Có kinh nghiệm từ 3 năm trở lên làm việc trong lĩnh vực tài chính kế toán, lao động – tiền lương. Am hiểu pháp luật, chuẩn mực, quy định chuyên ngành lĩnh vực TCKT doanh nghiệp và chế độ chính sách đối với người lao động. - Có kỹ năng nghiên cứu, phân tích, làm việc độc lập, làm việc nhóm; Kỹ năng quản lý nhóm, tổ chức, sắp xếp công việc; Có khả năng đi công tác xa, dài ngày.

TT	Vị trí cần tuyển dụng	Số lượng	Nơi làm việc	Tóm tắt yêu cầu chính
2	Chuyên viên thu xếp vốn	01	Ban TCKT	- Tốt nghiệp Đại học chính quy chuyên ngành Tài chính, Kế toán, Kiểm toán. Xếp loại tốt nghiệp từ khá trở lên. - Độ tuổi: Dưới 40 tuổi; Sức khỏe tốt. - Ngoại ngữ: Chứng chỉ Tiếng Anh A2 hoặc tương đương trong thời gian còn hiệu lực. - Tin học: Thành thạo tin học văn phòng và các phần mềm phục vụ công tác chuyên môn. - Có Kinh nghiệm từ 3 năm trở lên làm việc trong lĩnh vực tài chính kế toán, có kinh nghiệm trong lĩnh vực tài chính kế toán đầu tư xây dựng, quản lý hợp đồng vay. Am hiểu Luật, chuẩn mực, chính sách liên quan đến lĩnh vực TCKT và thuế. Ưu tiên ứng viên có chứng chỉ Kiểm toán viên hành nghề (CPA VN). - Có kỹ năng nghiên cứu, phân tích, làm việc độc lập, làm việc nhóm; Kỹ năng quản lý nhóm, tổ chức, sắp xếp công việc; Có khả năng đi công tác xa, dài ngày.
3	Chuyên viên giám sát tài chính và kiểm soát tuân thủ	01	Ban KTGS	- Tốt nghiệp Đại học chính quy chuyên ngành Tài chính ngân hàng. Ưu tiên: Nam, xếp tốt nghiệp loại giỏi. - Độ tuổi: Dưới 40 tuổi; Sức khỏe tốt. - Ngoại ngữ: Chứng chỉ Tiếng Anh B1 hoặc tương đương trong thời gian còn hiệu lực. - Tin học: Thành thạo tin học văn phòng và các phần mềm tin học khác phục vụ công tác chuyên môn. - Có kinh nghiệm từ 5 năm trở lên làm việc trong lĩnh vực tài chính ngân hàng (ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm trong lĩnh vực kiểm toán nội bộ của ngân hàng). Hiểu rõ mô hình

TT	Vị trí cần tuyển dụng	Số lượng	Nơi làm việc	Tóm tắt yêu cầu chính
				tổ chức các doanh nghiệp. Hiểu rõ về cơ cấu tổ chức của Tổng công ty, chức năng, nhiệm vụ các đơn vị trong Tổng công ty, mối quan hệ công tác giữa các đơn vị, các quy chế, quy định hiện hành trong Tổng công ty có liên quan đến công tác KTGS. - Có kỹ năng nghiên cứu, phân tích, làm việc độc lập, làm việc nhóm; Kỹ năng quản lý nhóm, tổ chức, sắp xếp công việc; Có khả năng đi công tác xa, dài ngày.
	Tổng	03		

Bảng mô tả công việc như phụ lục III đính kèm.

2. Quyền lợi

- Sau khi ký hợp đồng lao động chính thức, người lao động được hưởng các chế độ lương, thưởng, BHXH... theo đúng quy định của Nhà nước, quy định của EVN, quy định của Tổng công ty.

- Được làm việc trong môi trường năng động, có nhiều cơ hội để phát triển bản thân.

3. Địa điểm làm việc

- Tổng công ty Phát điện 2 – Công ty cổ phần.

- Địa chỉ: Số 01 đường Lê Hồng Phong, phường Thới An Đông, TP. Cần Thơ.

4. Thời gian nhận hồ sơ, địa điểm nhận hồ sơ dự tuyển

- Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày 22/10/2025 đến hết ngày 31/10/2025, trong các ngày làm việc (sáng 8h00' đến 11h30', chiều từ 13h30' đến 16h30').

- Địa điểm nhận hồ sơ: Ban Tổ chức và Nhân sự, Tổng công ty Phát điện 2. Số 01 đường Lê Hồng Phong, phường Thới An Đông, TP. Cần Thơ.

- Hình thức nhận hồ sơ dự tuyển: Các ứng viên dự tuyển gửi hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện theo địa chỉ nhận hồ sơ nêu trên.

Để biết thêm chi tiết xin vui lòng liên hệ ông Huỳnh Hiền Đức – Chuyên viên Ban Tổ chức và Nhân sự, Tổng công ty Phát điện 2. Điện thoại số: 0983 912 039. Email: duchh@evngenco2.vn.

5. Hình thức thi tuyển

- Phần thi kiến thức chuyên môn nghiệp vụ liên quan đến vị trí công việc cần tuyển dụng; Kiểm tra trình độ tiếng Anh được thực hiện trên phần mềm E-Learning.

- Phần thi vấn đáp: Khả năng xử lý tình huống, các vấn đề thường phát sinh trong công việc; Kiểm tra hiểu biết chung về các lĩnh vực kinh tế, xã hội, về EVN và Tổng công ty.

- Thời gian thi tuyển: dự kiến trong tháng 11 năm 2025.

6. Hồ sơ dự tuyển gồm có

- Đơn đăng ký tuyển dụng lao động (theo mẫu tại Phụ lục I);

- Sơ yếu lý lịch (theo mẫu tại Phụ lục II) có xác nhận của UBND xã, phường, thị trấn hoặc tổ chức nơi đang công tác, học tập;

- Bản sao công chứng văn bằng tốt nghiệp theo yêu cầu tuyển dụng;

- Bản sao công chứng Thẻ căn cước công dân;

- Giấy khám sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp (không quá 6 tháng).

- Hai ảnh 3x4; hai ảnh 4x6;

Hồ sơ dự tuyển được để trong 01 túi hồ sơ, trang bìa ghi rõ họ tên, địa chỉ, số điện thoại, địa chỉ email liên hệ.

Tổng công ty Phát điện 2 chỉ thông báo kết quả sơ tuyển tới các ứng viên đạt yêu cầu, không trả lại hồ sơ đối với những trường hợp không đạt./.

Nơi nhận:

- HĐQT (để b/c);
- Ban TGD (để b/c);
- VP TCT (đăng Thông báo tuyển dụng lên Website TCT và niêm yết tại Trụ sở Cơ quan TCT);
- Lưu: VT, VP, TCNS.

**TL. TỔNG GIÁM ĐỐC
CHÁNH VĂN PHÒNG**

Nguyễn Văn Non

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

, ngày tháng năm

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN LAO ĐỘNG

Kính gửi:

Tên tôi là (viết chữ in hoa):

Bí danh

Ngày sinh:

Nam, Nữ:

Số căn cước công dân:

Ngày cấp:

Nơi cấp chứng minh thư nhân dân:

Hộ khẩu thường trú (*):

Địa chỉ đang ở (*):

Địa chỉ báo tin (*):

Số điện thoại liên hệ:

Trình độ đào tạo theo nghề hoặc chuyên môn kỹ thuật:

Trình độ ngoại ngữ:

Sau khi nghiên cứu nội dung thông báo tuyển dụng lao động, tôi thấy bản thân có đủ điều kiện và tiêu chuẩn để đăng ký dự tuyển vào vị trí :.....

Tôi xin gửi các giấy tờ kèm theo phiếu đăng ký dự tuyển này, như sau:

1. Sơ yếu lý lịch;
2. Bản sao văn bằng, chứng chỉ;
3. Giấy chứng nhận sức khỏe;
4. Các giấy tờ khác (theo yêu cầu của người sử dụng lao động);
5. Các giấy tờ xác nhận ưu tiên khi dự tuyển dụng lao động và các giấy tờ có liên quan khác;

Tôi xin cam đoan thực hiện đúng các quy định về tuyển dụng lao động.

NGƯỜI ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN LAO ĐỘNG

(ký và ghi rõ họ, tên)

Ghi chú: (*) cần ghi rõ số nhà; thôn / tổ dân phố; xã / phường / thị trấn/ Tỉnh / Thành phố trực thuộc Trung ương.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

SƠ YẾU LÝ LỊCH

Họ và Tên: _____ Nam, nữ: _____
 Tên thường gọi: _____
 Sinh ngày... tháng ... năm
 Nơi sinh(*): _____
 Nguyên quán(*): _____
 Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hiện nay(*): _____
 Số CMND/căn cước công dân: Ngày cấp..... Nơi cấp:.....
 Dân tộc: Tôn giáo:
 Trình độ văn hóa: _____
 Trình độ ngoại ngữ: _____
 Trình độ chuyên môn hoặc nghề nghiệp: _____
 Tình trạng sức khỏe hiện nay: _____
 Kết nạp Đoàn TNCS Hồ Chí Minh ngày ... tháng ... năm ...
 Kết nạp Đảng cộng sản Việt Nam: ngày ... tháng ... năm ...
 Ngày nhập ngũ QĐNDVN (TNXP): _____ Ngày xuất ngũ: _____
 Khi cần báo tin cho ai? Ở đâu?.....

HOÀN CẢNH GIA ĐÌNH

Họ tên bố: _____ Năm sinh: _____
 Nghề nghiệp: _____
 Nơi công tác (ghi rõ tên và địa chỉ đơn vị đang công tác): _____
 Chỗ ở hiện nay(*): _____
 Địa chỉ liên hệ(*): _____
 Họ tên mẹ: _____ Năm sinh: _____
 Nghề nghiệp: _____
 Nơi công tác (ghi rõ tên và địa chỉ đơn vị đang công tác): _____
 Chỗ ở hiện nay(*): _____
 Địa chỉ liên hệ(*): _____

HỌ VÀ TÊN ANH CHỊ EM RUỘT

*(Ghi rõ họ tên, tuổi, chỗ ở và nghề nghiệp, nơi công tác,
 thái độ chính trị của từng người)*

Họ và tên: _____ Tuổi: _____
 Nghề nghiệp: _____
 Nơi công tác (ghi rõ tên và địa chỉ đơn vị đang công tác): _____
 Chỗ ở hiện nay(*): _____
 Địa chỉ liên hệ(*): _____

HỌ, TÊN VỢ HOẶC CHỒNG VÀ CÁC CON
(Ghi rõ họ tên, tuổi, chỗ ở và nghề nghiệp, nơi công tác,
thái độ chính trị của từng người)

Họ tên vợ, hoặc chồng: Tuổi:
 Nghề nghiệp:
 Nơi công tác (ghi rõ tên và địa chỉ đơn vị đang công tác):
 Chỗ ở hiện nay(*):
 Họ và tên các con: Tuổi:
 Nghề nghiệp:
 Nơi công tác (ghi rõ tên và địa chỉ đơn vị đang công tác):
 Chỗ ở hiện nay:

QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC CỦA BẢN THÂN

Từ tháng năm đến tháng năm	Làm công tác gì?	Ở đâu?	Giữ chức vụ gì

KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Khen thưởng:

Kỷ luật:

Tôi xin cam đoan những lời khai ở trên là đúng sự thật. Tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm đối với bất kỳ thông tin nào không đúng sự thật tại bản Sơ yếu lý lịch này.

Xác nhận của thủ trưởng đơn vị,
Chủ tịch Ủy ban nhân xã,
Phường, Thị trấn.

..... ngày tháng năm
 (ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

....., ngày tháng năm
Người khai ký tên

Ghi chú: (*) Cần ghi rõ số nhà; thôn/ tổ dân phố; xã / phường / thị trấn/ Tỉnh / Thành phố trực thuộc Trung ương.

BẢNG MÔ TẢ CÔNG VIỆC CHỨC DANH TUYỂN DỤNG**1. Vị trí chức danh Chuyên viên lao động tiền lương**

- Lập kế hoạch lao động, kế hoạch tiền lương hàng năm của đơn vị và báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định.
- Lập tờ trình quyết toán tiền lương trình cấp có thẩm quyền và thực hiện quyết toán tiền lương cho đơn vị khi có bản duyệt quyết toán do cấp có thẩm quyền phê duyệt.
- Tính tiền lương, các khoản phụ cấp lương nếu có (hàng tháng, lương bổ sung, lương thêm giờ, truy lãnh, truy thu lương nếu có) và tính tiền ăn giữa ca cho người lao động. Ngoài ra, tổng hợp chấm điểm đánh giá mức hoàn thành công việc tháng hoặc quý của CBNV trong ban/phòng (theo quy chế phân phối lương của đơn vị).
- Quản lý hồ sơ giảm trừ gia cảnh của người lao động trong Ban/phòng và đăng ký với cơ quan Thuế tính giảm trừ gia cảnh theo quy định.
- Tính, lập tờ khai thuế thu nhập cá nhân hàng tháng và lập bảng quyết toán thuế thu nhập cá nhân năm theo quy định của Nhà nước.
- Tính các khoản tiền thưởng tiến độ, thưởng lễ, tết ... cho người lao động.

2. Vị trí chức danh Chuyên viên thu xếp vốn

- Theo dõi các hợp đồng vay hiện hữu: Theo dõi gốc vay, lãi vay, phí vay, hạch toán bù trừ công nợ định kỳ; Thực hiện các báo cáo của Tập đoàn, Bộ Tài chính, Tổ chức tín dụng định kỳ; Phụ trách kiểm tra, kiểm soát giá trị tài sản đảm bảo cho các hợp đồng vay/vay lại,...
- Thương thảo các hợp đồng tín dụng/thế chấp tài sản mới nếu có phát sinh,...
- Chuyên quản 1 đơn vị nhiệt điện: Cấp vốn SXKD, cấp vốn ĐTXD, giá điện, các công việc liên quan khác.
- Chuyên quản 1 đơn vị thủy điện: Rà soát kế hoạch SXKD hàng quý, các nội dung trình ĐHĐCĐ hàng năm, các công việc liên quan khác.
- Thực hiện các báo cáo định kỳ theo sự phân công Lãnh đạo Ban Tài chính Kế toán.

3. Vị trí chức danh Chuyên viên giám sát tài chính và kiểm soát tuân thủ

- Tham mưu cho Trưởng Ban KTGS về các công việc thuộc CNNV của Ban KTGS.
- Giám sát tài chính và giám sát tuân thủ các công ty có vốn góp của EVNGENCO2.

- Thẩm tra các Tờ trình trình HĐQT liên quan đến công tác kế toán, tài chính, kiểm soát tuân thủ và các nội dung khác có liên quan.
- Tổng hợp các kiến nghị theo kết quả kiểm toán nội bộ.
- Tổng hợp các kiến nghị của KSV EVNGENCO2.
- Tham gia xây dựng kế hoạch kiểm toán nội bộ hàng năm.
- Tham gia làm thành viên đoàn kiểm toán nội bộ khi được phân công.
- Tham gia/chủ trì theo dõi việc thực hiện các kiến nghị kiểm toán đối với các cuộc kiểm toán được phân công, làm đề cương, báo cáo của Ban KTGS EVNGENCO2.
- Tham gia/chủ trì thẩm tra các hồ sơ tài liệu trình HĐQT theo sự phân công của Lãnh đạo Ban.
- Tham gia/chủ trì xây dựng quy trình quy chế, tài liệu chuyên môn.
- Tham gia các đoàn kiểm tra của Ban KTGS, các ban chức năng EVNGENCO2 và của KSV EVNGENCO2/KSV đơn vị cấp 3 theo phân công.
- Phân phối văn bản đi của ban và lưu trữ hồ sơ theo quy định;
- Góp ý xây dựng, sửa đổi các Quy chế quản lý nội bộ (QCQLNB), kiểm tra tính thống nhất của của QCQLNB có liên quan;
- Thực hiện công việc khác do HĐQT hoặc Lãnh đạo Ban phân công.
- Phối hợp xử lý các công tác của các ban chức năng khi được yêu cầu.
- Chủ động nghiên cứu tài liệu, văn bản, quy định của Nhà nước và của Tập đoàn; tham gia các khoá đào tạo có liên quan đến lĩnh vực được phân công hoặc phụ trách.