

### ការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក

### តួនាទី: ជំនួយការគណនេយ្យ

អង្គការអនុផលព្រៃឈើគឺជាអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលក្នុងស្រុកមួយដែលមានទីតាំងនៅក្នុងខេត្តរតនគិរីនិងខេត្តព្រះវិហារនៃប្រទេសកម្ពុជា ។ អង្គការនេះបានដើរតួនាទីសំខាន់ៗតាំងពីឆ្នាំ១៩៩៦ នៅក្នុងការស្វែងរកការ គាំទ្រសំរាប់ សិទ្ធិជនជាតិដើមភាគតិច និងសិទ្ធិកាន់កាប់ធនធានធម្មជាតិ។ NTFPបានរកឃើញបញ្ហាស្តីពីច្រកចូលប្រកបដោយសុវត្ថភាពក្នុងការគ្រប់គ្រងដីធ្លីនិងធនធានធម្មជាតិជាមួយនិងសកម្មភាពដំបូងរួមមានសហគមន៍ព្រៃឈើ សិទ្ធិកាន់កាប់ដីធ្លី ការគ្រប់គ្រងតំបន់ការពារដោយមានការចូលរួមការស្វែងរកការគាំទ្រ អប់រំក្រៅប្រព័ន្ធ និងបង្កើនជីវភាពរស់នៅសំរាប់សហគមន៍ជនជាតិដើមភាគតិច ។

អង្គការNTFPត្រូវការជ្រើសរើស ជំនួយការគណនេយ្យ **ចំនួន១រូប ទីតាំងនៅខេត្តរតនគិរី**

**តម្រូវការ :**

- មានបទពិសោធន៍ផ្នែកគណនេយ្យរដ្ឋបាល
- បេក្ខជន ឬបេក្ខនារីដែលមានអាយុចាប់ពី ១៨ឆ្នាំឡើងទៅ (ស្រ្តីត្រូវបានលើកទឹកចិត្តនិងផ្តល់អាទិភាពខ្ពស់)។
- កំរិតវប្បធម៌ថ្នាក់បរិញ្ញាប័ត្រ រឺ សមមូល
- ចេះប្រើប្រាស់ម៉ូតូ និងថែទាំសំភារៈរបស់អង្គការ ។
- មានជំនាញកុំព្យូទ័រ (Microsoft Word, Excel, Power Point, , Internet និង Email) ។
- អាស និង សរសេរភាសាអង់គ្លេសបានល្អ។
- មានការទទួលខុសត្រូវខ្ពស់ និងស្មោះត្រង់ ។
- មានការតាំងចិត្តក្នុងការបំពេញការងារ និងបទបែបនីតិវិធីការងារទេសៈ

**ការទទួលខុសត្រូវសំខាន់ៗ**

- គ្រប់គ្រង និងថែរក្សាទិន្នន័យផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ (ទាំងក្រដាសស្នាម និងនៅក្នុងកុំព្យូទ័រ) ដោយធានាថា រាល់របាយការណ៍គណនេយ្យ និងឯកសារគាំទ្រគណនេយ្យទាំងអស់ត្រូវបានទុកដាក់នៅកន្លែងសមរម្យ និងតាមប្រព័ន្ធគ្រឹមត្រូវ ។

- ត្រួតពិនិត្យលើផែនការថវិកាប្រចាំខែរបស់គំរោងនីមួយៗ ដោយផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយផែនការថវិកាប្រចាំឆ្នាំដើម្បីរៀបចំសក្ខីបត្រចំណាយសំរាប់គំរោងសកម្មភាព តាមសប្តាហ៍
- ត្រួតពិនិត្យ-តាមដានបញ្ជីកត់ត្រាប្រាក់បុរេប្បទាន ដើម្បីរំលឹកដល់បុគ្គលិកធ្វើការទូទាត់ មុនពេលចេញសក្ខីបត្រចំណាយសំរាប់សកម្មភាពថ្មីមួយទៀត
- ត្រួតពិនិត្យលើវិក័យបត្រចំណាយ និងឯកសារគាំទ្រទាំងអស់យ៉ាងម៉ត់ចត់ទៅតាមនីតិវិធីនៃការទូទាត់ ប្រាក់បុរេប្បទាន ឬសំនើសុំប្រាក់វិញ មុនពេលឆ្លងទៅដល់នាយកអនុម័ត និងបញ្ចប់ការទូទាត់ សាច់ប្រាក់ជាមួយបេឡា
- បញ្ចូលទិន្នន័យគណនេយ្យចូលក្នុងប្រព័ន្ធគណនេយ្យកុំព្យូទ័រសំរាប់គំរោងនីមួយៗ
- រៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំខែ, ត្រីមាស, ឆមាស និងឆ្នាំសំរាប់អង្គការ (តាមទំរង់អង្គការ និងម្ចាស់ថវិកា) រួចបញ្ជូនទៅFM សំរាប់ធ្វើការត្រួតពិនិត្យ មុនពេលអោយនាយកអនុម័ត
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រៀបធៀបរវាងការចំណាយជាក់ស្តែង និងថវិកាដែលបានអនុម័ត ដើម្បីចែកអោយប្រធានគំរោងនីមួយៗបានដឹងពីសមតុល្យថវិកាចុងខែនៃគំរោងរបស់ខ្លួន នៅរៀងរាល់ចុងខែ
- រៀបចំ និងសំរួលសំរួលប្លង់ឯកសារវិក័យបត្រ និងឯកសារគាំទ្រផ្សេងៗ ផ្ញើអោយម្ចាស់ថវិកា (ករណីមានការស្នើសុំពីម្ចាស់ថវិកា)
- រាយការណ៍ដោយផ្ទាល់/ជូនដំណឹងជាបន្តបន្ទាប់ដល់FM អំពីភាពមិនប្រក្រតីលើការចំណាយណាមួយ /ការលើកផែនការលើសផែនការថវិកា និងការចំណាយលើស
- ជួយ និងគាំទ្រFM ដើម្បីរៀបចំផែនការថវិកាសំរាប់ផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ
- ជួយFM ដើម្បីរៀបចំប្រព័ន្ធទិន្នន័យហិរញ្ញវត្ថុ និងទំរង់ផ្សេងៗ
- សហការជាមួយFM ដើម្បីផ្តល់ការតំរូវទិសពីការរៀបចំផែនការថវិកា, ពីការប្រើប្រាស់ទំរង់ ផ្សេងៗ, ពីគោលនយោបាយ-គោលការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ និងនីតិវិធីនៃការចំណាយទៅដល់បុគ្គលិក
- ជួយFM ដើម្បីផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលពីមូលដ្ឋានគ្រឹះហិរញ្ញវត្ថុដល់បុគ្គលិក ដែលពាក់ព័ន្ធការអនុវត្ត សកម្មភាពគំរោង និងរបៀបកត់ត្រាសាច់ប្រាក់ចំណូល-ចំណាយដល់បុគ្គលិកចុះភូមិ និងសហគមន៍ តំបន់គោលដៅ
- ជួយ FM ដើម្បីរៀបចំឯកសារ-របាយការណ៍អោយគណៈកម្មការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ដើម្បីធ្វើការជំរះ បញ្ជីហិរញ្ញវត្ថុ រៀងរាល់បីខែម្តង និងប្រចាំឆ្នាំសំរាប់សវនករឯករាជ្យខាងក្រៅ
- ការអនុវត្តន៍ភារៈកិច្ចផ្សេងៗទៀតនិងត្រូវបានយល់ព្រម ដោយមានការស្នើសុំយ៉ាងសមហេតុផលពី ប្រធានហិរញ្ញវត្ថុ ។

**អំពីប្រាក់បៀវត្ស:**

សំរាប់តួនាទី ជំនួយការគណនេយ្យ និងទទួលបានប្រាក់បៀវត្សចន្លោះពី **៣៥០ ដុល្លារ ទៅ ៤០០ដុល្លារ** ក្នុងមួយខែនិង ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ ចំនួន**១៥**ដុល្លារសំរាប់ការ ថែរក្សាសុខភាពប្រចាំខែ និង ប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗទៀតតាមគោលការណ៍ របស់អង្គការ ។

**កំណត់ចំនាំ៖**

មុខតំណែងនេះនិងទទួលបានការណែនាំនិងការកសាងសម្ភាពបន្ថែមយ៉ាងពីក្រុមការងារ និងមានឪកាសក្នុងការស្វែងរកចំនេះដឹងបន្ថែមពី អង្គការ

*បេក្ខជន បេក្ខនារី ដែលចាប់អារម្មណ៍សូមយកពាក្យមកដាក់ ដោយមានដាក់ជាលិខិតអម និងប្រវត្តិរូបសង្ខេប១ថ្ងាប្រាប់ ចូលមក ផ្នែករដ្ឋបាល នៅការិយាល័យ NTFP ដែលមានអាសយដ្ឋាននៅភូមិអូរកន្ទួល សង្កាត់បឹងកន្សែង ក្រុងបាណលុង ខេត្តរតនគិរី ឬទំនាក់ទំនងតាម លេខទូរស័ព្ទ : ០៨៩ ៩៨ ៣៣ ៨១, ០៧៥ ៩៧៨ ០៣៩ រឺ អ៊ីម៉ែលទំនាក់ទំនងមកកាន់:*

[famntfp@ntfp-cambodia.org](mailto:famntfp@ntfp-cambodia.org)

**ឈប់ទទួលពាក្យនៅថ្ងៃទី ១៤ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០១៩ វេលាម៉ោង ៥.០០រសៀល**