



အမျိုးသမီးများအဖွဲ့ချုပ် (မြန်မာနိုင်ငံ)
WOMEN'S LEAGUE OF BURMA

ဝန်ထမ်းရှာဖွေခေါ်ယူခြင်း

Finance Officer

အမျိုးသမီးများအဖွဲ့ချုပ် (မြန်မာနိုင်ငံ) သည် မြန်မာနိုင်ငံမှ နောက်ခံသမိုင်းကြောင်း စုံလင်ကွဲပြားသည့် အမျိုးသမီးအဖွဲ့အစည်း (၁၂) ဖွဲ့ဖြင့် စုပေါင်းဖွဲ့စည်းထားသော အဖွဲ့ချုပ်ဖြစ်သည်။ ဖက်ဒရယ်ဒီမိုကရေစီ စနစ်ကို အခြေခံသော ငြိမ်းချမ်းတရားမျှတသော လူ့ဘောင်အဖွဲ့အစည်းသို့ ရှေးရှု၍ အမျိုးသမီးများ ဘဝအဆင့်အတန်း တိုးတက်မြှင့်တင်ရေးအတွက်ကြိုးပမ်းဆောင်ရွက်နေသည့် အဖွဲ့အစည်းဖြစ်ပါသည်။

အမျိုးသမီးများအဖွဲ့ချုပ် (မြန်မာနိုင်ငံ) တွင် တာဝန်ထမ်းဆောင်ရန် ဖော်ပြပါ ရာထူးတာဝန်များ အတွက် ဝန်ထမ်း ရှာဖွေခေါ်ယူလျက်ရှိပါသည်။

ခန့်အပ်လိုသောရာထူး	Finance Officer
အစီရင်ခံရမည့်သူ	Finance Manager
Oversee	တွဲဖက်အထွေထွေအတွင်းရေးမှူး-၂
လုပ်ငန်းစဉ် ကာလ	တစ်နှစ် (အစမ်းခန့်ကာလ-၃လ) ဆက်လက်တိုးမြှင့်သွားဖွယ်ရှိသည်။
အလုပ်ချိန်	ရုံးချိန် (နံနက်-၉:၀၀ မှ ညနေ-၅:၀၀) နာရီအထိ (Monday to Friday)
လုပ်ငန်းစတင်မည့်အချိန်	၂၀၂၄ ခုနှစ်၊ မတ်လ
တာဝန်ထမ်းဆောင်ရမည့်ဒေသ	ထိုင်းနိုင်ငံ
ပညာအရည်အချင်း	Bachelor Degree in Accounting, Finance, Commerce, LCCI Level 3 or ACCA Part 1 & Part 2 or equivalent degree
အသက်	၂၅ နှစ်အထက်
ဘာသာစကား	မြန်မာဘာသာစကား၊ အင်္ဂလိပ်ဘာသာစကား ရေး၊ ဖတ်၊ ပြောဆို နားလည်နိုင်သူဖြစ်ရမည်။
လစာ	USD 1000-1150 ကြား
လျှောက်လွှာပိတ်မည့်ရက်	၂၀၂၄ ခုနှစ် ဖေဖော်ဝါရီလ (၁၄) ရက်

လိုအပ်သောအရည်အချင်းများ

- အမျိုးသမီးများအဖွဲ့ချုပ် (မြန်မာနိုင်ငံ) ၏ စံတန်ဖိုးများ၊ ဦးတည်ချက်များ၊ ရည်ရွယ်ချက်များကို အလေးထားပံ့ပိုး ဆောင်ရွက်လိုသူဖြစ်ရမည်။
- ငြိမ်းချမ်းရေး၊ တရားမျှတရေး၊ တန်းတူညီမျှရေး၊ အမျိုးသမီးများ စွမ်းရည်မြှင့်တင်ရေး နှင့် ပူးပေါင်းပါဝင်ရေးတို့ကို ယုံကြည်မှုရှိပြီး ၎င်းအကြောင်းအရာများနှင့် အကျွမ်းတဝင် ရှိသူ ဖြစ်ရမည်။
- အမျိုးသမီးများအဖွဲ့ချုပ် (မြန်မာနိုင်ငံ) မှ ချမှတ်ထားသော မူဝါဒများ၊ လုပ်ငန်းစီမံချက်များနှင့် ဆိုင်သော သဘောတရားများ နှင့်အညီ ဆောင်ရွက်နိုင်သူ ဖြစ်ရမည်။
- အသင်းအဖွဲ့ဖြင့် ပူးပေါင်းလုပ်ဆောင်နိုင်သူ၊ လုပ်ငန်းအကောင်အထည် ဖော်ဆောင်ရွက်နိုင်သူ ဖြစ်ရမည်။
- ဆက်ဆံရေး ပြေပြစ်မှုရှိပြီး ယဉ်ကျေးမှု၊ ကိုးကွယ်ယုံကြည်မှု၊ စုံလင်ကွဲပြားမှု နှင့် လူမျိုးကွဲပြား သူများ နှင့် လက်တွဲ ဆောင်ရွက်နိုင်သူ ဖြစ်ရမည်။
- မြန်မာနိုင်ငံသားဖြစ်ပြီး အဖွဲ့ချုပ်၏ မူပေါ်လစီအရ (zero tolerance) မှုကို လက်ခံယုံကြည်ပြီး မည်သည့် အကြမ်းဖက်မှုမျိုးမဆို ဆန့်ကျင်သူဖြစ်ရမည်။
- အလုပ်အပေါ် စိတ်ဝင်စားပြီး အာရုံစူးစိုက်ဆောင်ရွက်နိုင်သူဖြစ်ရမည်။
- လုပ်ငန်းအဆိုပြုလွှာ၊ လုပ်ငန်းအစီရင်ခံစာ ကောင်းမွန်စွာ နားလည်သူဖြစ်ရမည်။
- Project Finance management ကို ကောင်းမွန်စွာ နားလည်ပြီး နိုင်ငံရေးအခြေအနေ နှင့် ကျား-မ တန်းတူရေး မြှင့်တင်သည့် သဘောတရားကို နားလည်သူဖြစ်ရမည်။
- ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာ အစီရင်ခံစာရေးသားခြင်းအပိုင်းကိုလည်း တက်ကျွမ်းနားလည်သူဖြစ်ရမည်။
- ကျန်းမာရေးကောင်းမွန်ပြီး အချိန်ပြည့်တာဝန်ထမ်းဆောင်နိုင်သူဖြစ်ရမည်။
- ကွန်ပျူတာ (Excel, Microsoft word, Internet, etc.)ကို ကျွမ်းကျင်စွာ အသုံးပြုနိုင်သူ ဖြစ်ရ မည်။
- NGO, CSOs အဖွဲ့အစည်းများ၌ Finance Management နှင့်ပတ်သက်သောအတွေ့အကြုံ အနည်းဆုံး (၃) နှစ်နှင့် အထက်ရှိသူ ဖြစ်ရမည်။
- ထိုင်းနိုင်ငံတွင် နေထိုင်ခွင့်လက်မှတ် (သို့မဟုတ်) နိုင်ငံကူးလက်မှတ်ရှိရန် လိုအပ်သည်။

လုပ်ငန်းတာဝန် အနှစ်ချုပ်

Finance Officer သည် အဖွဲ့ချုပ်၏ ရည်မှန်းချက်များ၊ ချမှတ်ထားသော လုပ်ငန်းများ အကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်ရာတွင် ဘဏ္ဍာရေးဌာနကို ကြီးကြပ်သော ဘဏ္ဍာရေးမန်နေဂျာ နှင့် အဖွဲ့ချုပ်ကို ကြီးကြပ်သော အထွေထွေအတွင်းရေးမှူးနှင့် တွဲဖက်အထွေထွေအတွင်းရေးမှူး-၂ တို့၏ ကြီးကြပ်မှု နှင့်အချိန်မှီ ပြီးစီးနိုင်အောင် လုပ်ဆောင်ရမည် ဖြစ်သည်။

Finance Officer ၏ တာဝန်ဝတ္တရားများ

- ၁။ စာရင်းကိုင် နှင့် ငွေကိုင်ကို ကြီးကြပ်ပေးရမည်။
- ၂။ ဘဏ္ဍာရေးမန်နေဂျာမှ ကြီးကြပ်ညွှန်ကြားသော အလှူရှင်များ၏ ငွေစာရင်းအစီရင်ခံစာကို ပြင်ဆင်ပေးရမည်။
- ၃။ အမျိုးသမီးများအဖွဲ့ချုပ် (မြန်မာနိုင်ငံ) ထံသို့ ဝင်လာသော အဖွဲ့အစည်းဝင်ငွေအားလုံးကို လက်ခံ စာရင်းရေးသွင်းရမည်။
- ၄။ အဖွဲ့အစည်း၏ ငွေစာရင်း အဝင်/အထွက် လက်ကျန်များကို သုံးလတစ်ကြိမ် စစ်ဆေးပြီး အတွင်းရေးမှူးအဖွဲ့ထံ တင်ပြရမည်။
- ၅။ ငွေကြေးပေးချေမှုဆိုင်ရာအတွက် လိုအပ်သည် လုပ်ထုံးလုပ်နည်း စာရွက်စာတမ်းများကို ပြင်ဆင်ပေးရမည်။ (ဥပမာ - invoice letter/ cash payment voucher စသဖြင့်)
- ၆။ ပေးချေရန်ရှိသည့် ငွေစာရင်းနဲ့ ရရန်ရှိသော ငွေစာရင်းများကို ငွေကိုင်နှင့်အတူ စစ်ဆေးသွား ရမည်။
- ၇။ Monthly, Quarterly နှင့် Annual financial reports များကို ပြင်ဆင်ပြီး ဘဏ္ဍာရေးမန်နေဂျာ ထံတင်ပြရမည်။
- ၈။ (၆)လ တစ်ကြိမ် Policy Board Meeting နှင့် Congress အတွက် တင်ပြရမည့် Financial Report/Finance Department Report များကို ပြင်ဆင်ပြီး ဘဏ္ဍာရေးမန်နေဂျာ ထံပေး ပို့ရမည်။
- ၉။ ငွေစာရင်းရှင်းတမ်း အသုံးစရိတ်နှင့် ပတ်သက်ပြီး လိုက်နာလုပ်ဆောင်ပေးရမည့် အချက်အလက်များကို လိုအပ်ပါက ဘဏ္ဍာရေးအစည်းအဝေး၌ ရှင်းလင်းတင်ပြရမည်။
- ၁၀။ ငွေကိုင်နဲ့ စာရင်းကိုင်များ၏ လုပ်ငန်းနှင့်ပတ်သက်ပြီး အထူးသဖြင့် ငွေကြေးအစီရင်ခံစာ တင်သွင်းရန် ပြင်ဆင်သည့်ကာလ၌ လိုအပ်ပါက ဝင်ရောက်ကြီးကြပ်ပေးရမည်။

- ၁၁။ Monthly bank reconciliation ၊ reconcile bank statements များ လုပ်ပေးရမည်။
- ၁၂။ WLB Finance Policy & Procedures များကို လိုက်နာ ဆောင်ရွက်ခြင်း ရှိမရှိမှုများ စစ်ဆေး လုပ်ဆောင်ရမည်။
- ၁၃။ အမျိုးသမီးများအဖွဲ့ချုပ် (မြန်မာနိုင်ငံ) ၏ ငွေစာရင်းရှင်းတမ်း အချုပ်များကို တစ်လတစ်ကြိမ် ဘဏ္ဍာရေးမန်နေဂျာ ထံ တင်ပြရမည်။
- ၁၄။ Financial statement/financial records and transactions များကို ပြင်ဆင်ပေးရမည်။
- ၁၅။ တစ်လချင်းဆီ Budget နှင့်အသုံးစရိတ်များကို စိစစ်သုံးသပ်ရမည်။
- ၁၆။ External Audit နှင့် Internal Audits အတွက်ပြင်ဆင်ရမည့် အဖွဲ့ချုပ်တစ်စုံလုံး၏ ဘဏ္ဍာရေး အချက်အလက်များကို စုစည်းပြီး ဘဏ္ဍာရေးမန်နေဂျာထံ ပေးပို့ရမည်။
- ၁၇။ Quick Book software or other software များ၌ မိမိတာဝန်ယူထားသော အလုပ်နှင့် သက်ဆိုင်သည့် အချက်အလက်များကို ထည့်သွင်းရမည်။
- ၁၈။ Database Uwazi ၌ မိမိနှင့် သက်ဆိုင်ရာအချက်အလက်များထည့်သွင်းရမည်။
- ၁၉။ ဘဏ္ဍာရေးမန်နေဂျာ နှင့် အတွင်းရေးမှူးအဖွဲ့မှ ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းစဉ်တာဝန်များ ပေးအပ်လာလျှင် ကူညီဆောင်ရွက်ရမည်။
- ၂၀။ လုပ်ငန်းအစီအစဉ်အား လစဉ်ရေးဆွဲ၍ လစဉ်ပထမအပတ်တွင် လူ့စွမ်းအားအရင်းမြစ်စီမံ ခန့်ခွဲရေးမှူး နှင့်သက်ဆိုင်ရာကြီးကြပ်သူ အတွင်းရေးမှူးထံသို့ ပေးပို့ရမည်။
- ၂၁။ အဖွဲ့ချုပ်နှင့်ပတ်သတ်၍ အတွင်းရေးမှူးအဖွဲ့မှ ပေးအပ်သော လုပ်ငန်းတာဝန်များ ကို လုပ်ဆောင် ရမည်။

စိတ်ပါဝင်စားသူများအနေဖြင့် မိမိ၏ ကိုယ်ရေးရာဇဝင်၊ **Reference check person (၂) ဦးရဲ့ အမည်၊ ရာထူး၊ အဖွဲ့အစည်းအမည်၊ ဖုန်းနံပါတ်၊ အီးမေးလ်နှင့်အတူ** အတွင်းရေးမှူးရုံးသို့ လိပ်မူပြီး secretariat@womenofburma.org and hr@womenofburma.org သို့ (၂၀၂၄ ခုနှစ်၊ ဖေဖော်ဝါရီလ (၁၄) ရက်နေ့၊ ညနေ (၅:၀၀)နာရီထက် နောက်မကျပဲ အီးမေးလ် (Email) ဖြင့်ပေးပို့ လျှောက်ထား နိုင်ပါသည်။

***Short List တွင်ပါဝင်သူများကို အင်တာဗျူးအတွက် ဆက်သွယ်မည်ဖြစ်သည်။**