

LÊ THỊ THỦY VỊ TRÍ MONG MUỐN: Nhân Viên Kế Toán

Ngày sinh: 22/03/1995

Điện thoại: 035 224 1900

Email: lethuy220395@gmail.com

Địa chỉ: Hiền Lương, xã Nghĩa Hà, TP.Quảng Ngãi, Quảng Ngãi.



GIỚI THIỆU BẢN THÂN

- Là người hòa đồng với mọi người, năng động, trung thực và có trách nhiệm trong công việc.
- Yêu những con số, thích tìm tòi, lập ra các công thức tính toán, lưu trữ nhanh, tiện gọn và hiệu quả.

SỞ THÍCH

- Đọc sách báo về đời sống.
- Xem các chương trình hướng dẫn nghề nghiệp và giải trí trên YouTube.
- Du lịch, Thể thao

HỌC VẤN

Tốt nghiệp: Trường Đại Học Tài Chính Kế Toán

08/2015 - 04/2018 Chuyên ngành: **Kế toán doanh nghiệp**
Hệ chính quy (tốt nghiệp T04/2018)
Điểm trung bình: 8.16

CÁC KỸ NĂNG

- Tin học văn phòng** - Sử dụng thành thạo các công cụ Microsoft Word, Excel, Power Point.
- Tiếng Anh** - Khả năng giao tiếp Tiếng Anh căn bản. Đọc dịch tài liệu Anh văn chuyên ngành căn bản.
- Phần mềm kế toán** - Sử dụng thành thạo các chức năng trong Asoft, Misa, Amis, Effect, Smart Pro 5.0

CHỨNG CHỈ

- 5/2018** - Chứng chỉ Thuế : Tại Trung tâm bồi dưỡng và Tư vấn Tài chính Kế toán- Kiểm toán Trường ĐH Tài Chính Kế Toán.
- 6/2017** - Chứng chỉ tin học nâng cao, tin học ứng dụng.
- 4/2017- 2/2018** - Chứng chỉ Anh văn A1, A2, B1 theo cung Ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam, tương đương khung tham chiếu ngoại ngữ Châu Âu (CEFR).
- 4/2016- 5/2016** - Chứng nhận hoàn thành chương trình: "Kỹ năng mềm- Kỹ năng làm việc chuyên nghiệp trong doanh nghiệp và tổ chức".

THÀNH TÍCH

- Tốt nghiệp Đại học trước thời hạn.
- Đạt danh hiệu đoàn viên ưu tú năm 2018.
- Nhận học bổng Khuyến tài Phạm Văn Đồng năm 2016, 2017, 2018.

KINH NGHIỆM LÀM VIỆC

- 12/2017 - 2/2018** **Doanh Nghiệp Tư Nhân Trung Thủy**
Vị trí: Thực tập sinh
Công việc: Hỗ trợ làm sổ sách kế toán, bán hàng, nhập kho.
- 4/2018 - 3/2019** **Công Ty TNHH Vật Liệu Xây Dựng Mới Tenzi**
- Vị trí: Kế toán nội bộ.
- Công việc:
 - Thực hiện thu – chi Quỹ tiền mặt, các lệnh liên quan đến Ngân hàng.
 - Theo dõi doanh thu, công nợ, báo giá khách hàng..
 - Theo dõi, kiểm tra, đối chiếu công nợ KH, xuất hóa đơn GTGT.
 - Nhập liệu phần mềm kế toán.
 - Lưu trữ, bảo quản chứng từ, sổ sách kế toán.
 - Theo dõi, nhập liệu kho vật tư - thành phẩm trên phần mềm, file excel.
 - Báo cáo tài chính, Báo cáo Thuế, Quyết toán Thuế.
 - Thực hiện các công việc khác theo yêu cầu Ban Giám đốc.
- 03/2019 - 03/2020** **Kế Toán Tổng Hợp Công Ty Cổ Phần Thực Phẩm Nhật Bản + Kế Toán Kho Công Ty TNHH MTV Cà Phê Số Bảy**
- Vị trí: Kế toán tổng hợp, Kế toán kho
- Công việc:
 - Theo dõi và quản lý công nợ toàn Công ty.
 - Xác định, đề xuất lập dự phòng và xử lý những trường hợp công nợ phải thu khó đòi toàn Công ty.
 - Kiểm tra, đối chiếu số liệu các phòng ban, bộ phận, các định khoản phát sinh và cân đối số liệu kế toán chi tiết và tổng hợp.
 - Hạch toán các nghiệp vụ kế toán, lập quyết toán
 - Lập các báo cáo tài chính định kỳ theo quý, 6 tháng, năm và các báo cáo giải trình chi tiết.
 - Giải trình các số liệu báo cáo và cung cấp hồ sơ, số liệu cho cơ quan thuế, kiểm toán, thanh tra kiểm tra theo yêu cầu.
 - Thống kê và tổng hợp số liệu kế toán khi có yêu cầu.
 - Tập hợp, lưu trữ, bảo quản chứng từ, bảo mật số liệu kế toán.
 - Theo dõi, kiểm kê và lên báo cáo chênh lệch hàng tháng.