NGUYỄN THỊ BÉ
Vị trí ứng tuyển: Nhân viên Kế Toán

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ và tên : Nguyễn Thị Bé

Ngày sinh : 01/04/1985

Nơi sinh : Quảng Ngãi

Số điện thoại 0985 677 848

Email : bent.qn14@gmail.com

II. MỤC TIÊU NGHỀ NGHIỆP

- Góp phần xây dựng Công ty ngày càng phát triển đồng thời nâng cao nghề nghiệp bản thân;
- Mong muốn có được cơ hội phát huy trong công việc;
- Mong muốn có điều kiện để vận dụng tối đa các kiến thức và kinh nghiệm đã có trong công việc đảm nhận;
- Tìm kiếm cơ hội thăng tiến, thành công trong công việc;
- Có việc làm ổn định lâu dài để tham gia xây dựng công ty ngày càng phát triển;
- Biết được thêm những kỹ năng, kinh nghiệm và kiến thức góp phần thực hiện tốt công việc
- Có cơ hội thăng tiến trong công ty.

III. KINH NGHIỆM LÀM VIỆC :

1/ Công ty Cổ Phần TMS Du học : từ T.04/2017 - > Nay

- Soạn thảo hợp đồng du học, hợp đồng đối tác;
- Theo dõi kỳ nhập học của từng Du học sinh;
- Theo dõi tiền học phí của từng học sinh, tiền đặt cọc tham gia du học để hoàn trả lại cho Phụ huynh học sinh khi đã nhập học thành công;
- Chuẩn bị chứng từ thanh toán, lập phiếu thu chi;
- Theo dõi khoản tạm ứng và hoàn ứng cho nhân viên;
- Định khoản nghiệp vụ phát sinh vào phần mềm kế toán 1C (2017-2019), phần mềm Misa (2020);
- Cuối tuần, cuối tháng gửi báo cáo thu - chi, doanh thu cho Kế toán Cty Tổng;
- Scan hợp đồng, phiếu thu - chi;
- Chấm công cho CBNV khu vực HCM;
- Hỗ trợ Phòng Nhân sự đào tạo hội nhập Cty khi có nhân sự mới và hướng dẫn thủ tục cho nhân viên nghỉ việc;
- Giữ quỹ và lập bảng kê chuyển tiền ra Quỹ Công ty Tổng;
- Liên hệ với các cơ quan hữu quan: Sở Giáo dục & Đào tạo quận, Tp; Sở KHĐT Tp.HCM

2/ Công ty TNHH Công Nghệ Bình Phú: từ T.05/2011 - > T.01/2017

- Lập hóa đơn giá trị gia tăng;
- Soạn thảo hợp đồng kinh tế, báo giá;

- Tập hợp chứng từ, theo dõi toàn bộ sổ sách kế toán khi phát sinh, cuối tháng báo tình hình hoạt động cho Ban Giám đốc;

- Lập báp cáo xuất nhập tồn hàng hóa, theo dõi hàng tồn kho, theo dõi tiến độ giao hàng;

- Lập báo cáo quỹ tiền mặt, bảng kế hoạch tài chính hàng tuần, tháng, thực hiện ứng tiền từ Công ty và làm các thủ tục hoàn chứng từ về Công ty;

- Chuẩn bị chứng từ thanh toán, lập phiếu thu chi, UNC;

- Chuẩn bị hồ sơ thanh toán quốc tế, hồ sơ bảo lãnh ngân hàng;

- Quản lý công nợ phải thu, phải trả;

- Khai hải quan điện tử khi phát sinh; chuẩn bị hồ sơ nhập khẩu;

- Báo cáo tình hình tăng giảm lao động, làm bảo hiểm cho Công ty;

- Lập chứng từ sổ sách, báo cáo tài chính, báo cáo thuế quý, báo cáo quyết toán thuế TNCN, thuế TNDN hàng năm;

- Giao dịch với các cơ quan hữu quan: Chi Cục Thuế, Ngân Hàng, Chi Cục Hải Quan Chuyển Phát Nhanh, Bảo Hiểm;

2/ Doanh Nghiệp Tư Nhân 7 Sao: từ T.02/2010 -> T.04/2011

- Lập hóa đơn giá trị gia tăng;

- Tập hợp chứng từ, theo dõi toàn bộ sổ sách kế toán khi phát sinh, cuối tháng báo tình hình hoạt động cho Ban Giám đốc;

- Lập báo cáo quỹ tiền mặt, bảng kế hoạch tài chính hàng tuần, tháng, thực hiện ứng tiền, hoàn ứng tiền của nhân viên mua hàng;

- Quản lý công nợ phải thu, phải trả;

- Báo cáo thuế hàng tháng;

- Lập chứng từ sổ sách, báo cáo tài chính và quyết toán thuế.

- Làm hồ sơ hoàn thuế.

- Giao dịch với các cơ quan hữu quan: Chi Cục Thuế, Ngân Hàng.

3/ Công ty TNHH Thêu May Việt Nam: Từ T.11/2005 -> T.01/2010

- Chấm công;
- Theo dõi xuất nhập tồn;
- Lập hóa đơn giá trị gia tăng;
- Báo cáo thuế hàng tháng;
- Làm hồ sơ hoàn thuế.
- Làm việc theo phân công của Kế toán trưởng.

IV. KỸ NĂNG CÔNG VIỆC

- Thành thạo tin học văn phòng, đặc biệt là ứng dụng excel vào kế toán;
- Sử dụng thành thạo phần mềm kế toán: Misa, fast…;
- Dễ thích nghi với môi trường mới, ham học hỏi và có tinh thần tự học cao;
- Có khả năng làm việc độc lập và theo nhóm, có khả năng làm việc trong các môi trường có nhiều nhiệm vụ khác nhau;
- Có kỹ năng giao tiếp tốt.

V. NGUYỆN VỌNG

- Mong muốn có cơ hội làm việc trong môi trường chuyên nghiệp, chế độ đãi ngộ tốt, hiện đại;
- Thích tìm tòi, chinh phục những tri thức, công việc mà mình chưa biết.

VI. TRÌNH ĐỘ HỌC VẤN

- Năm 2003-2005: Tốt nghiệp chuyên ngành Kế toán tiền lương và bảo trợ xã hội , Trường ĐH Lao Động Xã Hội, điểm trung bình: 6.6;
- Năm 2007-2011: Tốt nghiệp chuyên ngành Kế toán – Kiểm toán, Trường ĐH Quốc Tế Hồng Bàng, điểm trung bình: 6.72
- **Các chương trình đào tạo khác**

  + Tin học văn phòng

  + Tin học ứng dụng trình độ B

  + Báo cáo thuế – Excel

  + Bồi dưỡng Kế toán Trưởng

Cuối cùng xin chân trọng cảm ơn Quý Công ty đã lưu tâm đã đọc lý lịch của tôi.

Ngày 16 tháng 04 năm 2020

Nguyễn Thị Bé