**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHỊA VIỆT NAM**

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**----------o0o---------**

**ĐƠN XIN VIỆC**

Kính gửi: Ban Giám đốc công ty ABC

Đồng kính gửi: Phòng nhân sự Qúy công ty

Tôi tên là: ……………………………………………………………………………………………………

Sinh ngày: ...../ …../ …..

Địa chỉ thường trú: …………………………………………………………………………………………..

Địa chỉ tạm trú: ……………………………………………………………………………………………...

Số điện thoại: …………………………………. Email: ……………………………………………

Qua thông tin tuyển dụng của quý công ty đăng tải trên ………….., tôi được biết quý Công ty đang có nhu cầu tuyển dụng nhân sự ở vị trí Nhân viên Kế toán. Tôi nhận thấy rằng đây là công việc phù hợp với khả năng, kinh nghiệm, chuyên môn của tôi được đúc kết trong suốt quá trình học tập và làm việc từ trước tới nay.

Tôi tốt nghiệp Cử nhân chuyên ngành …………… tại trường ……………..... Sau khi tốt nghiệp, tôi làm việc ở vị trí Nhân viên Kế toán tại Công ty …………………………… với kinh nghiệm làm việc trong vòng ……… năm/ tháng. Qua quá trình làm việc, tôi đã đúc kết được nhiều kinh nghiệm như:

* Am hiểu Luật và Quy định của Nhà nước về kế toán, thuế.
* Lập Báo cáo thuế GTGT, BCTC, TNCN, TNDN theo định kỳ.
* Tổng hợp hóa đơn, chứng từ, sổ sách của công ty.
* Giao dịch với Ngân hàng, bảo hiểm và giải quyết các vấn đề phát sinh.
* Theo dõi hàng nhập - xuất - tồn kho.
* Ngoài ra, tôi sử dụng thành thạo tin học văn phòng, sử dụng tốt các phần mềm Kế toán như: Fast, Misa, PM Bravo…
* …

Tôi cũng hiểu ngoài những yêu cầu trên đây thì Qúy công ty cũng đòi hỏi ở những ứng tuyển có nhiều khả năng khác nhu: Làm việc độc lập, làm việc theo nhóm, có tinh thần trách nhiệm cao đối với công việc, chịu được áp lực công việc, luôn sẵn sàng mọi lúc khi công ty cần huy động nhân viên đầu tư thời gian làm việc, có khả năng ngoại ngữ.

Với những kinh nghiệm và tính cách của bản thân, tôi tin mình có khả năng đảm nhận công việc ở vị trí Nhân viên Kế toán. Rất mong Qúy công ty xem xét và sắp xếp 1 buổi phỏng vấn để tôi được trình bày rõ hơn.

Mọi liên hệ về lịch hẹn phỏng vấn, xin vui lòng liên hệ tới số điện thoại: ……………………

**Xin trân trọng cảm ơn và kính chào!**

**..……**, ngày ….., tháng ……, năm …….

 Người làm đơn

 (Ký, ghi rõ họ tên)