**TUYỂN DỤNG NHÂN VIÊN KẾ TOÁN GIÁ THÀNH**

**THÔNG TIN TUYỂN DỤNG NHANH**

Chức vụ: Nhân viên

Kinh nghiệm: 1 - 2 năm kinh nghiệm

Hình thức làm việc: Toàn thời gian cố định

Yêu cầu bằng cấp: Cao đẳng trở lên

Yêu cầu giới tính: Không yêu cầu

Số lượng cần tuyển: 1 ứng viên

Ngành nghề: Kế toán - Kiểm toán Tài chính Quản trị kinh doanh

Thời gian thử việc: 2 tháng

**MÔ TẢ CÔNG VIỆC**

- Kiểm tra định mức sản xuất

- Nhận kiểm tra chứng từ thành phẩm từ nhà máy

- Hạch toán định khoản các nghiệp vụ kế toán thành phẩm

- Quản lý, theo dõi nhập - xuất - tồn của kho theo dự án

- Theo dõi chi phí giá thành theo từng dự án

- Công việc sẽ trao đổi cụ thể khi phỏng vấn

**YÊU CẦU CÔNG VIỆC**

- Trình độ tối thiểu: Tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên nghành Kế toán, Tài chính doanh nghiệp, ... và các khối ngành kinh tế khác.

- Kiến thức: thành thạo vi tính văn phòng. Có khả năng phân tích số liệu, thuyết trình.

- Kỹ năng mềm: giao tiếp tốt, có trách nhiệm cao, tinh thần tích cực và thái độ chuyên nghiệp.

- Tố chất, tính cách: trung thực, cẩn thận, chịu khó, có tư duy tốt, quan sát nhanh, nhạy bén.

- Kinh nghiệm: Trên 02 năm làm việc vị trí tương đương

- Cẩn thận, tỷ mỉ.

**QUYỀN LỢI ĐƯỢC HƯỞNG**

Thời gian làm việc: Từ thứ 2 đến thứ 7

Môi trường làm việc cạnh tranh có nhiều cơ hội thăng tiến

Đồng nghiệp thân thiện

***Phúc lợi:***

- Mức lương: Thỏa thuận tùy năng lực ứng viên ( khung 9-15)

- Các chế độ Bảo Hiểm Xã Hội, Bảo Hiểm Y Tế, Bảo Hiểm Thất Nghiệp theo quy định của nhà nước.

- Thưởng các ngày Lễ, sinh nhật, lương tháng 13.

- Định kỳ đánh giá xét nâng lương hàng năm

***Phụ cấp khác:***

- Hỗ trợ chổ ở miễn phí cho nhân viên ở xa

- Hỗ trợ cơm trưa và chiều miễn phí tại Căn tin của Công ty

- Chế độ công tác phí theo quy định.

**HỒ SƠ BAO GỒM**

Đơn xin việc

Sơ yếu lý lịch

Hộ khẩu, chứng minh nhân dân và giấy khám sức khoẻ

Các bằng cấp có liên quan