**MÔ TẢ CÔNG VIỆC KẾ TOÁN THU CHI**

Chức vụ: Nhân viên

Kinh nghiệm:

Hình thức làm việc: Toàn thời gian cố định

Yêu cầu bằng cấp: Cao đẳng trở lên

Yêu cầu giới tính: Không

Số lượng cần tuyển:

Ngành nghề: Kế toán - Kiểm toán

**Mô tả công việc**

- Thực hiện các nghiệp vụ thu – chi tiền.

- Quản lý các chứng từ liên quan đến thu chi

- Chốt tiền thu được hàng ngày cùng Thủ Quỹ

- Kiểm tra chứng từ, hóa đơn (phiếu xuất kho, phiếu giao hàng, hóa đơn đỏ v.v…).

- Lập kế hoạch thanh toán với nhà cung cấp hàng tuần, hàng tháng; Chủ động liên hệ với nhà cung cấp trong trường hợp kế hoạch thanh toán không đảm bảo

- Thực hiện nghiệp vụ thanh toán bằng tiền mặt hay tiền gửi cho nhà cung cấp: nhận hoá đơn, xem xét phiếu đề nghị thanh toán, lập phiếu chi…

- Thực hiện các nghiệp vụ chi nội bộ như lương, thanh toán mua hàng ngoài…

- Theo dõi nghiệp vụ tạm ứng.

- Kiểm tra công nợ của khách hàng bán buôn, định kỳ gửi thông báo xác nhận công nợ đến khách hàng

- Định kỳ lập báo công nợ trình Ban lãnh đạo

**Yêu cầu công việc**

-Tốt nghiệp CĐ, ĐH chuyên ngành Tài Chính Kế Toán, Tài Chính Doanh Nghiệp hoặc tương đương.

- Có các chứng chỉ liên quan đến Tài Chính Kế Toán là một lợi thế.

- Kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực Kế Toán.

- Thành thạo nghiệp vụ hạch toán Thu Chi, chứng từ Thu Chi, chứng từ ngân hàng và hóa đơn.

- Kiến thức về quy định kế toán và luật thuế.

- Thành thạo tin học văn phòng Word, Excel, Email, phần mềm kế toán..

- Sử dụng thành thạo các thiết bị văn phòng như máy photo, fax, điện thoại...

- Giao tiếp thuyết phục và có kỹ năng trình bày chuyên nghiệp.

- Làm việc độc lập, làm việc nhóm và khả năng chịu áp lực trong công việc.

- Có tinh thần trách nhiệm, trung thực, chính trực, đạo đức cẩn thận, tỷ mỉ và nhiệt tình

**Quyền lợi được hưởng**

- Hưởng lương cao tương xứng với khả năng.

- Thưởng theo quy chế công ty.

- Chế độ bảo hiểm, phúc lợi khác đầy đủ theo luật lao động hiện hành.

- Chi tiết sẽ được trao đổi trong buổi phỏng vấn.

**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.