|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| _MG_4760 copy.jpg |  | **HỒ SƠ XIN VIỆC****Họ và Tên: Nguyễn Thị Chung**Sinh ngày: 10/08/1987Địa chỉ: Mai Đình - Hiệp Hòa - Bắc GiangSố ĐT: 0984862854 Địa chỉ email: nguyenchungfamily@gmail.com |
| **THÔNG TIN CHUNG** |
|  |  |
| Kinh nghiệm | : 10 năm |
| Vị trí gần nhất | : Phụ trách kế toán - Kế toán trưởng |
| Công ty gần nhất | : Công ty TNHH Tiến Đại Phát  |
| **TRÌNH ĐỘ HỌC VẤN** |
|  |  |
|  2012 | : Chứng chỉ kế toán trưởng – Học viện tài chính. |
|  |  |
| 2007-06/20102006-12/2009 | : Cử nhân Trường Đại học Thăng Long – chuyên ngành Ngân hàng – Loại Khá: Cử nhân Trường Đại học Thăng Long – chuyên ngành Kế toán – Loại Khá |
| **KINH NGHIỆM LÀM VIỆC** |
|  |  |
| **9/2015 – đến nay** | **Công ty TNHH Tiến Đại Phát****(Lĩnh vực hoạt động: Xây dựng cầu đường, nhà ở, sản xuất ống gió các thiết bị phòng sạch, mua bán thương mại…)****Vị trí: Phụ trách kế toán -Kế toán trưởng**  |
|  | **Mô tả công việc:**- Tổ chức điều hành công tác kế toán theo đúng các quy định của Pháp luật và của Công ty.- Xây dựng các quy trình, quy chế, quy định liên quan đến tài chính kế toán.- Kiểm soát và cân đối doanh thu, chi phí, báo cáo tài chính của công ty.- Kiểm tra báo cáo tình hình tài chính của công ty, tư vấn giúp Giám đốc quyết định các kế hoạch kinh doanh.- Chịu trách nhiệm về các giao dịch với các cơ quan hữu quan:+ Cơ quan Thuế: trực tiếp làm việc với cán bộ ngành thuế của cục thuế Hà Nội và các chi cục thuế quận huyện, giải trình quyết toán thuế.+ Ngân hàng: lên phương án vay vốn, các hợp đồng tín dụng trong năm, các điều khoản giải ngân.+ Cơ quan hải quan: kiểm soát thông quan hàng hóa, các nghiệp vụ lên quan xuất nhập khẩu.+ Tiếp các cơ quan ban ngành: kiểm toán, BHXH, cơ quan liên ngành khi có phát sinh. - Quản lý, giám sát các khoản phải thu khách hàng, các khoản phải trả nhà cung cấp trong nước và nước ngoài.- Lập và kiểm tra soát xét báo cáo tài chính gửi cơ quan thuế, báo cáo gửi ngân hàng, báo cáo gửi các nhà thầu theo quy định. |
| **06/2011- 08/2014** | **Công ty cổ phần thương mại và dịch vụ dầu khí Hà Anh****Vị trí: Kế toán tổng hợp - Kế toán trưởng** |
|  | **Mô tả công việc:**- Kiểm tra và đối chiếu tất cả các chi phí phát sinh.- Quản lý tiền mặt và các giao dịch qua tài khoản.- Kiểm tra và phân bổ chi phí theo từng dự án, từng hạng mục công việc.- Kiểm tra chứng từ thanh toán, xem xét và xác minh tất cả các hoá đơn phù hợp với từng dự án, từng hạng mục công việc.- Cung cấp, giám sát việc sử dụng hoá đơn đỏ.- Lập báo cáo thuế, báo cáo tài chính theo quy định của pháp luật.- Trực tiếp làm việc với cán bộ ngành thuế, giải trình quyết toán thuế tại cục thuế TP Hà Nội.- Theo dõi công nợ khách hàng và nhà cung cấp.- Lập hồ sơ và kế hoạch sản xuất kinh doanh để vay vốn ngân hàng.- Lập báo cáo nội bộ hàng tháng, quý, năm theo yêu cầu của ban lãnh đạo. |
| **05/2010-06/2011** | **Công ty CP xây dựng thiết kế và tư vấn điện** **Vị trí: Kế toán viên - trợ lý kế toán tổng hợp****Mô tả công việc:** |
|  | - Lập tờ khai thuế GTGT, thuế TNCN, báo cáo tình hình sử dụng hóa đơn. - Hạch toán nghiệp vụ phát sinh lên phần mềm kế toán- Trợ giúp kế toán tổng hợp trong quá trình quyết toán thuế.- Theo dõi tình hình chi tiêu tiền mặt và tài khoản. - Lập báo cáo luồng tiền hàng tuần và dự kiến chi tiêu của tuần tiếp theo.- Chấm công và tính lương nhân viên. - Theo dõi nhập xuất tồn vật tư hàng hóa.- Kiểm kê kho định kỳ hàng tháng cùng với bộ phận kho.- Các công việc khác theo sự chỉ đạo của cấp trên. |
| **10/2008-02/2010 Giai đoạn vừa học vừa làm** **Vị trí: Kế toán viên tại Công ty TNHH cơ điện tin CDT*** Photo và in ấn tài liệu.
* Viết phiếu thu phiếu chi, phiếu nhập phiếu xuất, ủy nhiệm chi.
* Nhận và xắp xếp hóa đơn đầu vào, đầu ra.
* Làm việc với cơ quan thuế nộp báo cáo thuế hàng tháng, quý, năm, làm việc với ngân hàng về rút tiền và nộp tiền, lấy sao kê sổ phụ.
* Các công việc theo sự chỉ đạo của cấp trên.
 |  |

|  |
| --- |
| **KỸ NĂNG** |
|  |  |
| - Sử dụng thành thạo các phần mềm kế toán.- Sử dụng thành thạo Microsoft Word, Excel, Powerpoint.- Kỹ năng lập báo cáo tài chính, báo cáo thuế, báo cáo ngân hàng theo quy định.- Kỹ năng tổ chức, phân công, chỉ đạo và giám sát công việc của Phòng kế toán.- Kỹ năng làm việc nhóm và làm việc dưới áp lực cao.- Kỹ năng giải trình, quyết toán thuế.- Kỹ năng nói, thương thảo hợp đồng, giá cả với đối tác.- Kỹ năng đọc, viết và giao tiếp tiếng anh tốt.

|  |
| --- |
| **CÔNG VIỆC MONG MUỐN** |

- Lĩnh vực ngành nghề: Tài chính kế toán.- Vị trí công việc mong muốn: Phó hoặc trưởng phòng kế toán- Môi trường làm việc mong muốn: Làm việc trong môi trường năng động, bình đẳng, có thể phát huy khả năng chuyển môn của bản thân.- Các nguyện vọng khác: Được hưởng các chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, các chế độ lương thưởng theo quy định của nhà nước.**NGƯỜI THAM KHẢO** |
| Mrs. Hoàng Thị Thoa – Giám đốc Tài chính Công ty TNHH Tiến Đại Phát (Tập đoàn Tiến Đại Phát) - Điện thoại: 0988736805. |