

MÔ TẢ CÔNG VIỆC

Vị trí:	Kế toán	Địa điểm:	Số 43, ngõ 79 phố Trần Cung, Cầu Giấy, Hà Nội
Số lượng tuyển dụng:	1	Email:	info@easyviettravel.com
Cách thức nộp hồ sơ:	Nộp trực tiếp tại văn phòng hoặc gửi qua mail	Fax: Điện thoại:	(04) - 62821970 (04) - 62822028
Ngày đăng:	12/08/2017	Hạn nộp:	31/12/2017

➤ Yêu cầu công việc cụ thể:

Trách nhiệm trong công việc	Công việc cụ thể
1. Kế toán tổng hợp	<ul style="list-style-type: none"> Kiểm tra các định khoản, nghiệp vụ phát sinh. Kiểm tra sự cân đối giữa số liệu kế toán chi tiết và tổng hợp. Kiểm tra số dư cuối kỳ có hợp lý và khớp đúng với báo cáo chi tiết. Hạch toán thu nhập, chi phí, khấu hao, TSCĐ, công nợ, nghiệp vụ khác, thuế GTGT và báo cáo thuế khối văn phòng công ty, lập quyết toán văn phòng công ty. Theo dõi, quản lý tổng công nợ toàn công ty. Lập báo cáo tài chính theo từng quý, năm và báo cáo các giải trình chi tiết. Thống kê và tổng hợp số liệu kế toán theo yêu cầu. Làm lương và bảo hiểm cho nhân viên. Kiến nghị và đề xuất các biện pháp khắc phục cải tiến.

➤ Năng lực và kinh nghiệm cá nhân:

Yêu cầu chung

- Độ tuổi từ 25-35.
- Có ít nhất 2 năm kinh nghiệm trong ngành.
- Tốt nghiệp đại học chuyên ngành tài chính- kế toán.
- Tiếng anh cơ bản.

Tiêu chuẩn yêu cầu kế toán tổng hợp

- Có năng lực nghiệp vụ kế toán, có khả năng tổng hợp, nắm vững chế độ kế toán.
- Tổ chức, sắp xếp và xây dựng kế hoạch để thực hiện nhiệm vụ được phân công.
- Biết tổng hợp và phân tích báo cáo.
- Sử dụng thành thạo máy tính văn phòng (Word, Excel, Outlook) là bắt buộc. Ưu tiên ứng viên có chứng chỉ liên quan đến máy tính văn phòng.

Thái độ làm việc cần có

- Cẩn thận, tỉ mỉ trong công việc được giao.
- Chăm chỉ, nhanh nhẹn, có khả năng chịu chịu áp lực công việc tốt.
- Lương thưởng theo thỏa thuận.
- Chính sách đãi ngộ được hưởng.
 - Môi trường năng động, thân thiện.
 - Được đóng BHXH, Y tế và các chế độ khác theo Luật lao động.