

# BUI BA THE

## ACCOUNTING STAFF

 bbt31072003@gmail.com

 0974-652-182

 No. 56 Hoang Dieu 2, Linh Chieu Ward, Thu Duc City, HCMC

*Dear Sir/Madam,*

I am writing to express my strong interest in the **Accounting Staff - Account Payable at Circle K Vietnam**. As a diligent and dedicated individual who desires to experience a professional working environment, I believe my knowledge, skills, and passion make me a suitable candidate for this role.

Over the past four years of university studies, I have completed all courses related to Accounting and Auditing, achieving a GPA of 8.0/10. Additionally, I am confident working with MS Office which I hold MOS Specialist Certifications in Word, PowerPoint, and Excel. I worked at academic club of accounting and auditing - FAAC as a member of the Admin & HR Affairs Committee and contributed to this student organization for the whole time at university. I have gained hands-on experience through a part-time position as a Store Cashier at B's Mart Convenience Store. This role allowed me to support my financial situation during the university tuition. These efforts have shaped me into a confident, eager-to-learn individual, creating a solid foundation to prepare skills for this position.

Regarding my personality, I am a well-organized, responsible individual, always eager to learn and adapt to new challenges. I recently have a 3-month internship at Grant Thornton Vietnam, performed as an Audit Intern. During this time, I had the opportunity to assist in performing audit procedures, including be in charge of preparing working papers for particular sections, participating in stock count observations and supporting the finalization of audit reports. This experience not only sharpened my attention to detail, my Excel skills and logical thinking but also enhanced my problem-solving skills and adaptability in a fast-paced professional environment. Although I have not yet gained hands-on experience in Accounting before, I believe the knowledge and skills I have acquired, coupled with my willingness to learn and determination to develop a successful career as a professional general accountant, will help me succeed as an **Accounting Staff - Account Payable at Circle K Vietnam**.

Please take a moment to review my attached resume and additional files for a more comprehensive view of my profile. Thank you for considering my application. I would appreciate the opportunity to discuss my qualifications further. In the meantime, I look forward to hearing from you. Please do not hesitate to contact me at **0974-652-182** or via email at **bbt31072003@gmail.com**.

*Yours faithfully,*  
**Bui Ba The**



## ACCOUNTING STAFF

**BUI BA THE**



31.07.2003



bbt31072003@gmail.com



0974-652-182



Linh Chieu Ward, Thu Duc City, HCMC

## EDUCATION

**Ho Chi Minh University of Banking (HUB)**  
2021 - 2025 (expected)

Senior Student - Majoring in **Accounting & Auditing**

✓ **Have finished all the courses at university program.**

✓ **Immediately start on the job**

✓ **GPA: 8.0 /10**

- Financial Accounting II: 8.5/10
- Tax: 8.4/10
- Advanced Financial Accounting: 8.5/10
- Cost Accounting: 8.8 /10
- Bank Accounting: 9.4/10

## CERTIFICATION & SKILLS

- Accounting Software: **MISA Amis**
- English proficiency: Lower-Immediate level
- MS Office: Proficiency in Microsoft Office tools - **MOS Specialist Certification**
- **Proficiency in Microsoft Excel functions**
- Time Management & Organizational skills.
- Advanced Interpersonal skills.
- High responsibility, not minded of working hard

## ACHIEVEMENT

- **Shinhan Financial Group Hope Foundation**  
2024 - 2025
- **Cathay Life Scholarship "Thịnh Trí Thành Tài"**  
2023 - 2024
- **Academic Excellent Scholarship of Semester I & II**  
2023 - 2024

## OBJECTIVES

- **Short-term:** Become a hard-working accounting staff to contribute to the accounting team.
- **Long-term:** Develop successfully a strong accounting profession and experiential foundation to become a professional general accountant.

## ACTIVITIES

✦ **Grant Thornton Vietnam Company Limited**  
December 2024 - March 2025

### Audit Intern

- Participate in stock count observation.
- Support the preparation of working papers, collect and document audit evidence under the guidance of senior auditors.
- Support in finalizing audit documentation and administrative tasks.
- Communicate with clients to obtain necessary information and clarified discrepancies

### Gained skills:

- Agility in handling problems and adapting to change.
- Enhance in using Office tools - especially in Excel.
- Ability to work under pressure and maintain a high level of commitment.

✦ **Future Accountants And Auditors Club HUB**  
November 2021 - November 2024

### Member of Admin & HR Affairs Department

- Perform tasks related to revenue and expenditure assigned to event organization for club personnel.
- Organize internal program events, monitor work progress, and financial status.

### Gained skills:

- Enhance leadership skills
- Develop a strong sense of responsibility in work.

✦ **B's Mart Convenience Store**  
March 2023 - June 2023

### Store Cashier - Part-time

- Organize and count inventory, process new stock.
- Handle cashier duties and oversee the store.
- Manage and resolve any issues that arise in the store.

### Gained skills:

- Cultivate meticulousness and attention to detail.
- Demonstrate flexibility in handling job responsibilities.

# CERTIFICATE OF SCHOLARSHIP

*This is to certify that*

**BUI BA THE**

*Was awarded Scholarship by Shinhan Financial Group Hope Foundation*

**January, 2025**







Cathay Life

**CATHAY LIFE INSURANCE  
SCHOLARSHIP 2024  
THỊNH TRÍ THÀNH TÀI CÙNG CATHAY**

THIS IS TO CERTIFY THAT

*Bùi Bá Thế*

**Ho Chi Minh University of Banking - HUB**

**is awarded by Cathay Life Insurance for  
outstanding scholastic achievements**

05/2024

**Cathay Life Insurance Viet Nam  
General Director**



**Lee Hsun Yu**

Số : \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGÂN HÀNG  
TPHCM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**BẢNG KẾT QUẢ TÍCH LŨY THEO CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO**

Họ và tên SV : **Bùi Bá Thế**  
Ngày sinh : 31/07/2003  
Ngành đào tạo : Kế toán

Mã số SV : 030537210199  
Hình thức đào tạo : Đại học Chính quy  
Chuyên ngành : Kế toán

STT	MÃ HP	TÊN HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ	ĐIỂM 10	ĐIỂM 4	GHI CHÚ
1	ENC301	Anh văn cơ bản (Toeic 350)	6.00	R	R	
2	MLM308	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2.00	8.5	3.4	
3	ACC309	Hệ thống thông tin kế toán	3.00	8.4	3.2	
4	ACC701	Hệ thống thông tin kế toán nâng cao	3.00	9.2	3.7	
5	DAS301_4	Học phần 1 (Đường lối quốc phòng và an ninh của Đảng Cộng sản Việt Nam)	2.00	8.0	3.2	
6	DAS301_5	Học phần 2 (Công tác quốc phòng và an ninh của Đảng Cộng sản Việt nam)	2.00	8.0	3.2	
7	DAS301_6	Học phần 3 (Quân sự chung)	2.00	7.0	2.8	
8	DAS301_7	Học phần 4 (Kỹ thuật chiến đấu bộ binh và chiến thuật)	2.00	8.0	3.2	
9	GYM301	Học phần GDTC 1	1.00	8.2	3.2	
10	GYM302	Học phần GDTC 2	1.00	8.0	3.2	
11	GYM303	Học phần GDTC 3	1.00	8.4	3.2	
12	GYM304	Học phần GDTC 4	1.00	5.4	2.0	
13	GYM305	Học phần GDTC 5	1.00	7.3	2.8	
14	ACC702	Kế toán chi phí	3.00	8.8	3.4	
15	ACC305	Kế toán công	3.00	6.6	2.6	
16	ACC306	Kế toán ngân hàng	3.00	9.4	3.7	
17	ACC703	Kế toán ngân hàng nâng cao	3.00	8.5	3.4	
18	ACC307	Kế toán quản trị	3.00	6.6	2.6	
19	ACC308	Kế toán quốc tế	3.00	7.4	2.8	
20	ACC705	Kế toán tài chính	3.00	7.6	3.0	
21	ACC707	Kế toán tài chính các doanh nghiệp đặc thù	3.00	8.3	3.2	
22	ACC706	Kế toán tài chính nâng cao	3.00	8.4	3.2	
23	DIM703	Khởi nghiệp kinh doanh trong thời đại số	3.00	9.5	4.0	
24	AUD302	Kiểm soát nội bộ	3.00	8.8	3.4	
25	ACC714	Kiểm toán báo cáo tài chính	3.00	8.0	3.2	
26	AUD301	Kiểm toán căn bản	3.00	7.2	2.8	
27	AUD304	Kiểm toán ngân hàng	3.00	9.4	3.7	
28	MLM307	Kinh tế chính trị Mác - Lênin	2.00	7.8	3.0	
29	MES302	Kinh tế học vi mô	3.00	7.3	2.8	

30	MES303	Kinh tế học vĩ mô	3.00	7.9	3.0	
31	ECE301	Kinh tế lượng	3.00	8.4	3.2	
32	MLM309	Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam	2.00	8.8	3.4	
33	MLM305	Logic học	2.00	6.5	2.6	
34	LAW304	Luật kinh doanh	3.00	7.4	2.8	
35	FIN301	Lý thuyết tài chính - tiền tệ	3.00	8.3	3.2	
36	AMA303	Lý thuyết xác suất và thống kê toán	3.00	4.7	1.8	
37	ACC301	Nguyên lý kế toán	3.00	9.5	4.0	
38	MKE308	Nguyên lý Marketing	3.00	6.3	2.4	
39	ACC310	Nhập môn ngành Kế toán	2.00	8.6	3.4	
40	LAW349	Pháp luật đại cương	2.00	8.0	3.2	
41	FIN304	Phân tích tài chính doanh nghiệp	3.00	8.0	3.2	
42	INE704	Phương pháp nghiên cứu khoa học	3.00	8.8	3.4	
43	MAG322	Quản trị học	3.00	8.9	3.4	
44	FIN303	Tài chính doanh nghiệp	3.00	6.7	2.6	
45	BAF307	Thanh toán quốc tế	3.00	8.8	3.4	
46	FIN302	Thị trường tài chính và các định chế tài chính	3.00	7.3	2.8	
47	FIN311	Thuế	3.00	8.4	3.2	
48	ENL701	Tiếng Anh chuyên ngành 1	2.00	7.9	3.0	
49	ENP315	Tiếng Anh chuyên ngành Kế toán	3.00	7.4	2.8	
50	ITC301	Tin học cơ bản (Trình độ A)	3.00	R	R	
51	ITS301	Tin học ứng dụng	3.00	9.0	3.7	
52	AMA301	Toán cao cấp 1	2.00	9.2	3.7	
53	AMA302	Toán cao cấp 2	2.00	6.9	2.6	
54	MLM306	Triết học Mác - Lênin	3.00	7.3	2.8	
55	MLM303	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2.00	8.5	3.4	

### Lưu ý:

Trong trường hợp có điều chỉnh điểm: Sinh viên điều chỉnh bằng bút đỏ vào cột điểm của học phần tương ứng cần điều chỉnh

và ghi chú vào cột ghi chú.



# Microsoft Office Specialist

*Bui Ba The 042203003775*

has successfully completed the requirements to be recognized as a Microsoft Office Specialist for

*Office Excel® 2016*

*Office Word 2016  
Office PowerPoint® 2016  
Office Excel® 2016*

Date of achievement: *July 28, 2024*  
verify.certipoint.com *xhux-sFMW*

  
Satya Nadella  
Chief Executive Officer

**Microsoft**  
Office Specialist





# Microsoft Office Specialist

*Bui Ba The 042203003775*

has successfully completed the requirements to be recognized as a Microsoft Office Specialist for

*Office Word 2016*

*Office Word 2016*

Date of achievement: *June 30, 2024*  
verify.certipoint.com *dBFH-DwBv*

  
Satya Nadella  
Chief Executive Officer

**Microsoft**  
Office Specialist





# Microsoft Office Specialist

*Bui Ba The 042203003775*

has successfully completed the requirements to be recognized as a Microsoft Office Specialist for

*Office PowerPoint® 2016*

*Office Word 2016  
Office PowerPoint® 2016*

Date of achievement: *June 30, 2024*  
verify.certipoint.com *wkP7D-22XV*

  
Satya Nadella  
Chief Executive Officer

**Microsoft**  
Office Specialist