

Trần Thị Xuân Mai

Ngày sinh: 01/12/1999

Nhân Viên Kế Toán-Công Nợ Phải Thu

MUC TIÊU:

- -Dưới 1-2 năm: Hiểu rõ các điều khoản và hạn mục chiết khấu, đảm bảo độ chính xác cao trong việc tính toán chiết khấu. Thực hiện tốt công tác tài chính và lên kế hoạch thúc đẩy thu hồi công nợ nhanh hiệu quả để đảm bảo nguồn thu về cho công ty. Nghiên cứu đề xuất quy trình làm việc hiệu quả.
- -Từ 3-4 năm: Trở thành nhân viên thu hồi công nợ xuất sắc. Phát triển kỹ năng quản lý, phân tích tài chính và trở thành nhân viên kế toán chuyên nghiệp.

THÔNG TIN CÁ NHÂN

xuanmai11299@gmail.com



0775 116 159

9

Địa chỉ hiện tại: 124/2C Xóm Đất, Phường 8, Quận 11, TP. Hồ Chí Minh.

HỌC VẤN

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG TP.HCM

OUẢN TRI KINH DOANH

Năm 2017 - 2021

Xếp loại khá

CÁC KỸ NĂNG

TRÌNH ĐÔ VI TÍNH

Word, excel, PowerPoint, outlook, phần mềm bravo và misa.

TRÌNH ĐỘ NGOẠI NGỮ

Tiếng anh (toiec 520đ).

KỸ NĂNG KHÁC

Làm việc nhóm - độc lập, giải quyết vấn đề, giao tiếp, quản lý thời gian và số liệu chính xác.

KINH NGHIỆM LÀM VIỆC



11/2021 - Hiện tại

CÔNG TY TNHH PHD SAIGON

NHÂN VIÊN KÉ TOÁN KHO

- -Kiểm tra hóa đơn chứng từ và hạch toán hàng hóa mua vào nhập kho trung tâm, kiểm kê định kỳ hàng tháng hoặc đột xuất tại kho trung tâm, đối chiếu xử lý chênh lệch tồn kho thực tế và sổ sách kế toán.
- -Lên kế hoạch oder nguyên vật liệu, và hỗ trợ theo dõi công nợ phải trả nhà cung cấp, làm đề nghị thanh toán nhà cung cấp.
- -Hạch toán theo dõi hoạt động bán hàng và hạch toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh, kiểm kê đột xuất đối chiếu kho và các nghiệp vụ nhập xuất kho tại các cửa hàng.
- -Lưu trữ hồ sơ chứng từ. Thực hiện các công việc khác do trưởng bộ phận hoặc ban giám đốc phân công. Báo cáo kịp thời, đầy đủ, chính xác các thông tin liên quan đến công việc cho trưởng bộ phận hoặc ban giám đốc.

12/2020 - 2/2023

NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI CÓ PHẦN TIÊN PHONG

CÔNG TÁC VIÊN TÍN DỤNG

- -Tìm kiếm khách hàng, tư vấn sản phẩm vay, làm hồ sơ vay cho khách hàng, gửi hồ sơ vay lên bộ phận liên quan.
- -Theo dõi hồ sơ vay trong quá trình thẩm định đến khi hoàn tất hồ sơ.
- -Thông báo với khách hàng về kết quả phê duyệt hồ sơ và chăm sóc khách hàng sau giải ngân.

9/2018 - 12/2020

NHÀ HÀNG BEEFSTEAK CỦ HÀNH TÂY

NHÂN VIÊN THU NGÂN

- -Nhập bill, kiểm tra và tính tiền, in hóa đơn cho khách đến ăn tại nhà hàng. Cộng sổ và quản lý các khoản thu chi tại quầy trong ca làm việc. Kiểm quầy khi giao ca và báo cáo công việc đến quản lý.
- -Hỗ trợ cùng quản lý kiểm kê định kỳ hàng hóa, nguyên vật liệu.
- -Thực hiện các công việc khác do quản lý phân công.

CHÚNG CHÍ

06/03/2023-24/05/2023

- -Trường/ Đơn vị đào tạo: Đại Học Kinh Tế TP.HCM- Viện Phát Triển Nguồn Lực Và Kinh Doanh.
- -Chuyên ngành: Kế toán tài chính doanh nghiệp.
- -Xếp loại: Giỏi.

02/10/2019-01/11/2019

- -Trường/ Đơn vị đào tạo: Đại Học Khoa Học Và Tự Nhiên TP.HCM.
- -Chuyên ngành: Úng dụng công nghệ thông tin cơ bản.
- -Xếp loại: Giỏi.

ĐIỂM MẠNH VÀ ĐIỂM HẠN CHẾ

- -Cẩn thận, siêng năng, chịu được áp lực
- -Tinh thần học hỏi và sẵn sàng hỗ trợ giúp đỡ mọi người trong công việc để hoàn thành công việc nhanh, hiệu quả.

Điểm hạn chế:

Điểm mạnh:

- -Suy nghĩ nhiều, lo xa
- -Biện pháp khắc phục: viết ra giấy tất cả các công việc và sắp xếp theo thứ tự ưu tiên, công việc nào quan trọng thực hiện trước và đánh dấu lại khi công việc hoàn thành.

TÍNH CÁCH

Trung thực, nhiệt tình, trách nhiệm.