



NGUYỄN HUỲNH THANH THẢO

NHÂN VIÊN KẾ TOÁN

Ngày sinh: 06/11/2003

Địa chỉ: Quận 7, TP. Hồ Chí Minh

Email: tthaong03@gmail.com

Điện thoại: (+84) 767 460 424

MỤC TIÊU NGHỀ NGHIỆP

Trong ngắn hạn: Từ 1 - 2 năm, đảm nhận và hoàn thành xuất sắc vai trò Nhân viên Kế toán thông qua việc chủ động nâng cao kiến thức chuyên môn, khả năng phân tích, xử lý số liệu để hỗ trợ hiệu quả các dự án của Công ty.

Trong dài hạn: Từ 3 - 5 năm, hướng đến trở thành một Chuyên viên Kế toán chuyên nghiệp – người có khả năng đưa ra những giải pháp tối ưu cho khách hàng và đồng hành lâu dài cùng Công ty trên hành trình phát triển bền vững.

KINH NGHIỆM LÀM VIỆC

CÔNG TY TNHH TƯ VẤN SCS GLOBAL VIỆT NAM

12/2024 - 10/2025

Thực tập sinh Tư vấn Kế toán & Thuế

- Hỗ trợ lập và nộp tờ khai thuế hàng tháng/quý (VAT, PIT, CIT, FCT) thông qua hệ thống khai thuế trực tuyến.
- Đóng góp vào quá trình lập báo cáo tài chính định kỳ (tháng/quý/năm).
- Tham gia hỗ trợ khách hàng trong quá trình kê khai thuế, giải đáp thắc mắc liên quan đến chính sách và thủ tục kê khai.
- Nộp hồ sơ thuế và các thủ tục giấy tờ liên quan cho cơ quan chức năng (tờ khai thuế, hồ sơ đăng ký bảo hiểm...), đồng thời chủ động liên hệ và phối hợp khi cần thiết.
- Tính toán và lập bảng lương hàng tháng cho khách hàng, bao gồm tính thuế PIT (cả người Việt Nam và người nước ngoài), cũng như các khoản bảo hiểm bắt buộc.
- Nhập liệu và xử lý các giao dịch kế toán trên phần mềm Fast, đảm bảo các dữ liệu được cập nhật kịp thời, đầy đủ và chính xác, tạo nền tảng vững chắc cho việc lập báo cáo.
- Quản lý và sắp xếp chứng từ kế toán, thuế một cách khoa học và hệ thống, tạo điều kiện thuận lợi cho việc kiểm tra, đối chiếu và lưu trữ hồ sơ lâu dài.

CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI QSR VIỆT NAM

07/2024 - 10/2024

Thực tập sinh Kế toán

- Kiểm tra, xác minh tính hợp lệ, chính xác của các chứng từ thu – chi, hóa đơn mua – bán trước khi ghi nhận vào sổ sách.
- Thực hiện nhập liệu thông tin các nghiệp vụ kế toán phát sinh (thu, chi, công nợ, tồn kho...) vào phần mềm SAP.
- Phối hợp với các bộ phận vận hành (kho, bán hàng...) để cập nhật tình hình nhập – xuất – tồn và điều chỉnh kịp thời trong hệ thống kế toán.
- Hỗ trợ phát hành hóa đơn điện tử, lưu trữ file xml và cung cấp bản sao hóa đơn theo yêu cầu của khách hàng hoặc các phòng ban liên quan.
- Phân loại, sắp xếp hệ thống tài liệu kế toán hợp lý, giúp tối ưu hóa việc tra cứu và phục vụ cho mục đích quản lý nội bộ.

CÔNG TY CỔ PHẦN KHOÁNG SẢN VẬT LIỆU Á CỘNG

12/2023 - 05/2024

Thực tập sinh Kế toán

- Tiếp nhận, phân loại và kiểm tra tính chính xác, hợp lệ của các chứng từ xuất nhập khẩu (hợp đồng, tờ khai, vận đơn...).
- Thu thập, nhập dữ liệu thô từ các chứng từ kế toán (hóa đơn, phiếu thu - chi, sao kê ngân hàng...) vào phần mềm Fast.
- Theo dõi và quản lý các khoản phải thu, phải trả với khách hàng và nhà cung cấp, hỗ trợ kiểm soát công nợ.
- Cập nhật tiến độ giao nhận hàng hóa, đối chiếu số liệu chứng từ vận chuyển – thanh toán với phòng Kinh doanh.
- Hỗ trợ lập và hoàn thiện các loại báo cáo tài chính định kỳ (tuần/tháng/quý) của công ty.

KỸ NĂNG

Kỹ năng cứng

- Nắm được các kiến thức chuyên ngành về kế toán, thuế.
- Thành thạo Word, Excel, PowerPoint.
- Hạch toán cơ bản trên phần mềm kế toán Fast.
- Ứng dụng Power BI để phân tích dữ liệu mức độ sơ cấp.

Kỹ năng mềm

- Chỉn chu, chú trọng chi tiết trong công việc.
- Giao tiếp rõ ràng và hiệu quả.
- Linh hoạt khi làm việc độc lập và làm việc nhóm.
- Sắp xếp, quản lý thời gian hợp lý.

TRÌNH ĐỘ HỌC VẤN

Đại học Kinh tế TP.HCM (UEH) 09/2021 - 08/2025

- Cử nhân chuyên ngành: Kế toán doanh nghiệp
- GPA: 3.47/4.00 (Loại tốt nghiệp: Giỏi)

HOẠT ĐỘNG

Câu lạc bộ Kế toán - Kiểm toán A2C (UEH)

Thành viên Ban truyền thông 11/2021 - 12/2022

- Soạn thảo nội dung cho các bài viết chia sẻ kiến thức Kế - Kiểm trên fanpage của câu lạc bộ.
- Phối hợp xây dựng và triển khai kế hoạch truyền thông cho các sự kiện chuyên ngành.
- Theo dõi, đánh giá hiệu quả các dự án quảng bá.

CHỨNG CHỈ

- 06/2023 | Chứng chỉ Tin Học: IC3
- 07/2022 | Chứng chỉ Tiếng Anh: TOEIC 750