



SƠ YẾU LÝ LỊCH

Vị trí ứng tuyển: **Nhân viên Kế toán**

THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ và tên	: Lê Đình Dũng
Số Điện thoại	: 033 651 0404
Email	: dungle123qwe@gmail.com
Số CCCD	: 067098002878
Hộ Khẩu thường trú	: 10/10 Đinh Tiên Hoàng, Đakmil, Đak Nông

✚ Mục tiêu nghề nghiệp

- Môi trường làm việc năng động, thân thiện
- Công việc ổn định,
- Có cơ hội phát triển bản thân

✚ Tính cách

- Cẩn thận, tỉ mỉ, trung thực, có tinh thần trách nhiệm trong công việc
- Thân thiện, hòa nhã với mọi người, chia sẻ và hỗ trợ đồng nghiệp

I) QUÁ TRÌNH HỌC TẬP, RÈN LUYỆN

Thời gian	Đơn vị	Chuyên ngành	Xếp loại
2016-2020	Trường Đại học Nguyễn Tất Thành	Kế toán	Khá

II) KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC: (Bằng cấp, chứng chỉ, kỹ năng...)

Bằng cấp	: Bằng tốt nghiệp bậc Đại Học chuyên ngành kế toán xếp loại Khá
Trình độ ngoại ngữ	: Chứng chỉ Toiecc nội bộ 450
Trình độ tin học	: Chứng chỉ tin học quốc tế Mos Excel, Mos Word, Mos Powerpoint.
Kỹ năng mềm	: Chứng chỉ Kỹ năng soạn thảo văn bản, kỹ năng giải quyết vấn đề, kỹ năng quản lý thời gian

III) QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC

11/2021 – hiện tại: Công ty TNHH Cao Phong

Địa chỉ trụ sở: Lô G, Trung cư Hùng Vương, Quận 5, TP.HCM

Chức vụ: Nhân viên Kế toán

Nhiệm vụ:	Mô tả công việc và kết quả đạt được
Hóa đơn	<ul style="list-style-type: none">- Kiểm tra hóa đơn đầu vào, nhập hóa đơn lên hệ thống- Lập biên bản hóa đơn đầu vào không có hóa đơn- Lập bảng kê hóa đơn đầu vào cuối tháng- Kiểm tra xuất hóa đơn đầu ra- Lập bảng kê hóa đơn đầu ra vào cuối tháng- Làm thủ tục thay đổi thông tin, điều chỉnh hóa đơn công ty hóa đơn đầu vào – đầu ra- Làm thủ tục cản trừ công nợ với NCC
Nhập liệu (phần mềm SAP và phần mềm quản lý hàng hóa khác)	<ul style="list-style-type: none">- Hoạch toán hàng hóa mua vào, công nợ Nhà cung cấp- Hoạch toán sử dụng nội bộ- Hoạch toán hóa đơn điều chỉnh giảm- Nhập và xuất hóa đơn điều chuyển hàng hóa nội bộ- Tạo phiếu yêu cầu điều chuyển, xuất nhập hàng hóa nội bộ
Kho	<ul style="list-style-type: none">- Lập báo cáo xuất nhập tồn hàng tháng- Theo dõi, kiểm kê hàng hóa định kỳ- Lập biên xác nhận chênh lệch hàng hóa, xử lý hàng hóa dư-thiếu theo quy định công ty.- Kiểm tra tình trạng, hạn sử dụng của hàng hóa, xử lý hàng kém chất lượng đạt tiêu chuẩn- Xác nhận đơn hàng của nhà cung cấp- Xử lý hàng hóa lỗi và hàng bảo hành có phát sinh.

Công việc khác	<ul style="list-style-type: none"> - Định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh - Kiểm tra tồn quỹ tiền mặt hệ thống và tồn tiền mặt tại kết mỗi ngày - Lập phiếu thu các dịch vụ khác như phí hồ sơ, thu hộ - Lập báo cáo doanh thu tháng - Lập báo cáo công nợ khách hàng, - Kiểm tra hợp đồng chuyển đổi trả góp tài chính, tín dụng, chuyển đổi trả góp cho khách qua ngân hàng - Xử lý các công việc khác nếu cấp trên có yêu cầu
-----------------------	---

12/2020 – 07/2021: Công ty TNHH Thái Mậu

Địa chỉ: Nhà Số 53 Đường Hà Huy Tập (B1-01), Thuộc Lô H19-1, Nam Long 2, Khu A
- Đô Thị Mới Nam Thành Phố, Phường Tân Phong, 7, TP. HCM

Chức vụ: **Nhân viên kế toán nội bộ**

Nhiệm vụ:	Mô tả công việc và kết quả đạt được
Hóa đơn đầu vào- đầu ra	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra thông tin hóa đơn đầu vào - Nhập hóa đơn đầu vào lên hệ thống - Kiểm tra doanh thu bán hàng tiến hành xuất hóa đơn đầu ra - Lên bảng kê hóa đơn đầu vào
Kho	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện xuất – nhập hàng hóa hàng ngày cho chi nhánh hiện tại, và các chi nhánh khác. - Kiểm tra chất lượng – phẩm chất hàng hóa đầu vào và hàng tồn kho - kiểm tra tồn kho hằng ngày, dự trù tồn kho NVL, CCDC - Đặt hàng nguyên vật liệu, văn phòng phẩm - Kiểm kho và Lập báo cáo kiểm kho, báo cáo xuất nhập tồn định kỳ.
Công nợ	<ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi công nợ phải trả - Cân đối chi, lên lịch thanh toán công nợ - Đối chiếu làm đề nghị thanh toán nợ phải trả - Nhận - chi đề nghị thanh toán nội bộ
Công việc khác	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra doanh thu, Lập báo cáo doanh thu hàng ngày. - kiểm tra doanh thu từ máy Pos, kéo doanh thu lên hệ thống Fast - Xuất hóa đơn bán hàng.

	<ul style="list-style-type: none"> - Định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh (phần mềm Fast) - Lập bảng định mức, chi phí cấu thành nên giá vốn của sản phẩm
--	---

05/2019 – 08/2020: Công ty TNHH Thế giới di động

Chức vụ: Cộng Tác Viên bán thời gian nâng cao chất lượng dịch vụ qua Camera

Nhiệm vụ:	Mô tả công việc và kết quả đạt được
<ul style="list-style-type: none"> - Chấm điểm, đánh giá Siêu thị - Tìm kiếm, giải quyết khiếu nại và chất lượng dịch vụ - Quan sát những trường hợp bất thường tại siêu thị 	<ul style="list-style-type: none"> - Kỹ năng làm việc giữa các phòng ban - Kỹ năng làm việc trên máy tính - Kỹ năng quan sát - Kỹ năng giải quyết vấn đề - Kỹ năng tư duy phân tích

Tôi xin cam kết các thông tin sơ yếu lý lịch trên hoàn toàn đúng sự thật, và chịu trách nhiệm về thông tin ./.

Trân trọng

Người Lập

Lê Đình Dũng

Mail: : dungle123qwe@gmail.com

SĐT: 033 651 0404