

TRÌNH THUY THANH TRÚC

Thông tin cá nhân

Giới tính: Nữ

Ngày sinh: 26/08/1984

Tình trạng hôn nhân: Đã kết hôn

Địa chỉ: 127/13 Hoàng Hoa Thám
Phường 13, Quận Tân Bình,
Tp.HCM

Điện thoại: 090 789 1728

Email:
vungoclinh2101@outlook.com

Kinh nghiệm làm việc

Công ty Cổ phần Dệt Thái Tuấn

2007 – 2010

Kế toán kho thành phẩm:

- » Lập phiếu nhập xuất kho
- » Theo dõi nhập xuất tồn kho thành phẩm ở bộ phận sản xuất, đối chiếu lượng hàng bán, luân chuyển nội bộ giữa các showroom
- » Quản lý hàng tồn kho

Kế toán tiền mặt:

- » Lập các chứng từ thu, chi
- » Hạch toán các nghiệp vụ phát sinh có liên quan tiền mặt
- » Báo cáo quỹ
- » Quản lý số liệu trên chứng từ với số liệu trên sổ quỹ
- » Định khoản nghiệp vụ
- » Quản lý chứng từ

Công ty Cổ phần Dầu thực vật Tường An

2010 – nay

Kiểm soát nội bộ:

- » Quản lý các chương trình khuyến mại
- » Kiểm tra thị trường theo định kỳ
- » Kiểm tra các chế độ khuyến mại cho khách hàng
- » Kiểm tra ấn định sản lượng bán vùng
- » Kiểm tra ấn định KPIs bán hàng

Kế toán quản trị:

- » Xây dựng kế hoạch năm/ quý/ tháng
- » Lập báo cáo phân tích sale
- » Phân tích doanh thu
- » Thực hiện báo cáo quản trị sales
- » Quản lý các chương trình khuyến mại, hoa hồng, chiết khấu bán hàng
- » Xây dựng giá thành, giá bán

Kế toán doanh thu và công nợ:

- » Theo dõi công nợ, đối chiếu, báo cáo số dư
- » Quản lý công nợ với khách hàng
- » Quản lý, theo dõi KPIs cho nhà phân phối
- » Quản lý các chương trình khuyến mại cho khách hàng

Trình độ

Cử nhân Kinh tế

Đại học Kinh tế TP.HCM

Chuyên ngành Kế toán-Kiểm toán

Chứng chỉ kế toán

Đại học Kinh tế TP.HCM

2008

Chứng chỉ B Anh Văn

Chứng chỉ Kiểm toán nội bộ

Công ty TNHH Kiểm toán và Tư vấn A&C

2011

Các lớp bồi dưỡng: nghiệp vụ kế toán, kiểm toán,
quản lý tài chính

2008 – nay

Các lớp kỹ năng: phân tích, tư duy, giao tiếp,
quản lý thời gian, lập kế hoạch

2008 – nay

Kỹ năng

Phần mềm: ERP (Lemon 3)

★★★★★★★★★★

Microsoft Office

★★★★★★★★★★

Giao tiếp, trình bày

★★★★★★★★★★

Tổ chức sắp xếp công việc

★★★★★★★★★★

Làm việc dưới áp lực cao

★★★★★★★★★★

Làm việc theo nhóm

★★★★★★★★★★

Dễ thích nghi với môi trường mới

★★★★★★★★★★

Nhiệt tình cống hiến

★★★★★★★★★★

TRÌNH THUY THANH TRÚC

Personal Information

Gender: Female

Date of birth: 26/08/1984

Marital status: Married

Contact address: 127/13 Hoang
Hoa Tham St, Ward 13, Tan Binh
Dist, HCM City

Telephone: 090 789 1728

Email:
vungoclinh2101@outlook.com

Working Experience

Thai Tuan Fashion Group Corporation

2007 – 2010

Accounting of finished goods warehouse:

- » *Prepare inventory delivery and receiving voucher*
- » *Track import and export of finished products, collate sales volume, rotate products between showrooms*
- » *Inventory management*

Cash Accounting:

- » *Make receipts and expenditures*
- » *Accounting arising transactions related to cash*
- » *Fund reports*
- » *Manage data on vouchers with fund book*
- » *Record transactions*
- » *Manage accounting vouchers*

Tuong An Vegetable Oil Joint Stock Company

2010 – now

Internal Control:

- » *Manage, control promotions*
- » *Market inspection*
- » *Check promotions for customers*
- » *Check sales volume*
- » *Check sales KPIs*

Management Accounting:

- » *Develop plans for the year/quarter/month*
- » *Prepare sales analysis report*
- » *Revenue analysis*
- » *Prepare sales management report*
- » *Manage promotions, commissions, sales discounts*
- » *Calculate cost, selling price*

Receivable and revenue Accounting:

- » *Track debts, reconcile, report balances*
- » *Manage debts with customers*
- » *Manage and track KPIs for distributors*
- » *Manage promotions for customers*

Education and Qualifications

Bachelor of Economics

University of Economics Ho Chi Minh City

Major: Accounting & Auditing

Accounting certificate

University of Economics Ho Chi Minh City

2008

Internal Audit Certificate

Baker Tilly A&C

2011

Training courses: accounting, auditing,

financial management

2008 – now

Skills training courses: analysis, thinking, communication,

time management, planning

2008 – now

English Certificate B

Skills

Software: ERP (Lemon 3)

★★★★★★★★★★★★

Microsoft Office

★★★★★★★★★★★★

Communication, presentation

★★★★★★★★★★★☆☆

Work Organizing

★★★★★★★★★★★☆☆

Working in high pressure

★★★★★★★★★★★☆☆

Teamwork

★★★★★★★★★★★☆☆

Adapt to new environment

★★★★★★★★★★★☆☆

Enthusiasm, dedication

★★★★★★★★★★★★