

HỒ SƠ XIN VIỆC

THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ và tên: **Nguyễn Thu Hương**

Ngày sinh: 24 tháng 02 năm 1981

Địa chỉ: Xóm 1, Đồng Nhân, Đông La, Hoài Đức, Hà Nội

Di động: 0966 777 222

Email: thuhuonghp08@gmail.com

KINH NGHIỆM LÀM VIỆC

Công ty:	CÔNG TY CỔ PHẦN TRUYỀN THÔNG VÀ CÔNG NGHỆ BSE
Vị trí:	Kế toán trưởng
Thời gian:	Từ T6 năm 2018 đến T5/2019
Mô tả công việc	<ul style="list-style-type: none">- Giải trình quyết toán thuế, giải trình số liệu với công ty kiểm toán hàng năm.- Thiết lập và kiểm tra quy trình thu chi, chứng từ chi tiền mặt - chuyển khoản ngân hàng.- Theo dõi tình hình công nợ: Kiểm tra báo cáo công nợ phải thu - phải trả, lập kế hoạch thu hồi nợ và thanh toán nợ hàng tháng.- Kiểm soát chi phí hoạt động tại các đơn vị trực thuộc.- Định kỳ tổng hợp hóa đơn chứng từ, cân đối hóa đơn doanh thu và chi phí, tổng hợp lập báo cáo thuế, báo cáo tài chính, báo cáo quản trị.- Phân tích tài chính, lập kế hoạch tài chính ngắn hạn, kế hoạch ngân sách thu chi hàng tuần.- Kiểm tra việc tính lương, theo dõi tình hình tăng giảm lao động, đăng ký bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp.- Làm hợp đồng, nghiệm thu thanh lý cho khách hàng.- Làm hồ sơ thầu.- Làm hồ sơ tín dụng với ngân hàng.- Lưu trữ chứng từ khoa học.

Công ty:	Công ty cổ phần phần mềm Sao Mai
Vị trí:	Kế toán trưởng
Thời gian:	Từ năm 2010 đến T6/2018
Mô tả công việc	- Giải trình quyết toán thuế, giải trình số liệu với công ty kiểm toán

hàng năm.

- Thiết lập và kiểm tra quy trình thu chi, chứng từ chi tiền mặt - chuyển khoản ngân hàng.
- Theo dõi tình hình công nợ: Kiểm tra báo cáo công nợ phải thu - phải trả, lập kế hoạch thu hồi nợ và thanh toán nợ hàng tháng.
- Kiểm soát chi phí hoạt động tại các đơn vị trực thuộc.
- Định kỳ tổng hợp hóa đơn chứng từ, cân đối hóa đơn doanh thu và chi phí, tổng hợp lập báo cáo thuế, báo cáo tài chính, báo cáo quản trị.
- Phân tích tài chính, lập kế hoạch tài chính ngắn hạn, kế hoạch ngân sách thu chi hàng tuần.
- Kiểm tra việc tính lương, theo dõi tình hình tăng giảm lao động, đăng ký bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp.
- Làm hợp đồng, nghiệm thu thanh lý cho khách hàng.
- Làm hồ sơ thầu.
- Làm hồ sơ tín dụng với ngân hàng.
- Lưu trữ chứng từ khoa học.

Công ty
Vị trí
Thời gian
Mô tả công việc

: **Công ty cổ phần truyền thông trực tuyến IP**

: **Kế toán trưởng**

: 2007 –2009

- + Kiểm tra và đối chiếu báo cáo bán hàng hàng ngày .
- + Kiểm tra và đối chiếu tất cả các chi phí phát sinh
- + Quản lý tiền mặt và các giao dịch qua tài khoản
- + Kiểm tra và phân bổ chi phí và chi phí bán hàng trong tháng.
- + Kiểm tra chứng từ thanh toán, xem xét và xác minh tất cả các hoá đơn và yêu cầu mua hàng phù hợp với hàng hóa và dịch vụ của mình .
- + Theo dõi tài khoản công nợ.
- + Cung cấp, giám sát việc sử dụng hoá đơn đỏ.
- + Chuẩn bị báo cáo thuế GTGT đối với các công ty theo quy định của pháp luật về thuế.
- + Định kỳ tổng hợp hóa đơn chứng từ, cân đối hóa đơn doanh thu và chi phí, tổng hợp lập báo cáo thuế, báo cáo tài chính, báo cáo quản trị.

Công ty
Vị trí
Thời gian
Mô tả công việc

: **Công ty xây dựng Ngô Quyền**

: **Kế toán tổng hợp**

: 2002 –2006

Tóm tắt một số công việc đã thực hiện:

- Chăm công và tính lương nhân viên.
- Theo dõi vật tư nhập xuất kho từng ngày.
- Kiểm kê kho định kỳ hàng tháng cùng với bộ phận kho.
- Lập tờ khai thuế GTGT, Tình hình sử dụng hóa đơn.
- Lập quyết toán thuế của công ty.
- Theo dõi tình hình chi tiêu tiền mặt và tài khoản.
- Lập báo cáo luồng tiền hàng tuần và dự kiến chi tiêu của tuần tiếp theo.
- Các công việc khác theo sự chỉ đạo của cấp trên.

HỌC VẤN

Cử nhân quản trị tài chính kế toán, Đại học Hàng hải

Các khóa học ngắn hạn:

- Kế toán trưởng
- Tiếng anh cơ bản
- Tin học văn phòng

KỸ NĂNG

- Sử dụng thành thạo Microsoft Word, Excel
- Kỹ năng giao tiếp và thương lượng tốt
- Thành thạo phần mềm kế toán Misa
- Kỹ năng lãnh đạo tốt
- Có khả năng làm việc dưới áp lực cao