



THÔNG TIN ỨNG VIÊN

THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ và tên : HỒ ĐÀO SĨ TIẾN
Ngày sinh : 21/11/1984
Nơi sinh : Phước An - Tuy Phước - Bình Định
Chỗ ở hiện nay : 156 Phạm Hữu Lầu, Phường Phú Mỹ, Quận 7, HCM
Email : [REDACTED]
Điện thoại : [REDACTED]

QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC

+ 01/2020 đến 09/2024 : ĐẤT VỖ GROUP

Ngành nghề kinh doanh : Cơ khí, chuyển phát, xây dựng.

Chức vụ : Kế toán trưởng

Công việc cụ thể :

- + Quản lý, điều hành mọi hoạt động và giải quyết công việc của Phòng kế toán.
- + Ký các loại chứng từ theo đúng quy định của Công ty, quy định về kế toán, thuế.
- + Tổ chức việc hạch toán của tất cả các phần hành kế toán.
- + Hướng dẫn nghiệp vụ kế toán cho nhân viên theo Chuẩn mực kế toán và các quy định về hạch toán của Bộ Tài chính.
- + Tổ chức kiểm kê tài sản và đề xuất các biện pháp giải quyết, xử lý khi có các trường hợp thất thoát xảy ra.
- + Tổ chức việc lập báo cáo tài chính và quyết toán thuế TNDN, TNCN theo quy định.
- + Tổ chức việc lập báo cáo theo yêu cầu của các cơ quan quản lý.
- + Tổ chức việc bảo quản, lưu trữ hồ sơ kế toán.
- + Tham mưu cho Giám đốc xây dựng các quy định, quy chế về kế toán tài chính, thống kê...
- + Xây dựng mối quan hệ với các ngân hàng, các tổ chức tín dụng nhằm bảo đảm cho công ty thực hiện đúng, đầy đủ các nghĩa vụ tài chính.
- + Trực tiếp giám sát, theo dõi quản trị dòng tiền của công ty. Kiểm tra, phân tích chi tiết từng khoản mục chi phí của Công ty. Từ đó, đề xuất các biện pháp điều tiết tăng giảm chi phí hiệu quả.
- + Kiểm tra, đánh giá hiệu quả quản lý sử dụng vốn của công ty và đề xuất biện pháp nâng cao hiệu quả quản lý và sử dụng vốn.
- + Tổng hợp, báo cáo phân tích kết quả hoạt động kinh doanh kịp thời tham mưu cho BGĐ trong việc đưa ra các quyết định liên quan đến chính sách kinh doanh thích hợp.

+ 09/2013 đến 09/2019 : CÔNG TY TNHH TM-DV NGUYỄN VĨNH HOÀNG

Ngành nghề kinh doanh : Thương mại về thiết bị âm thanh, ánh sáng.

Chức vụ : Kế toán trưởng

Công việc cụ thể :

- + Thực hiện kê khai hải quan.
- + Quản lý, điều hành mọi hoạt động và giải quyết công việc của Phòng kế toán.
- + Ký các loại chứng từ theo đúng quy định của Công ty, quy định về kế toán, thuế.
- + Tổ chức việc hạch toán của tất cả các phần hành kế toán.
- + Hướng dẫn nghiệp vụ kế toán cho nhân viên theo Chuẩn mực kế toán và các quy định về hạch toán của Bộ Tài chính.

- + Tổ chức kiểm kê tài sản và đề xuất các biện pháp giải quyết, xử lý khi có các trường hợp thất thoát xảy ra.
- + Tổ chức việc lập báo cáo tài chính và quyết toán thuế TNDN, TNCN theo quy định.
- + Tổ chức việc lập báo cáo theo yêu cầu của các cơ quan quản lý.
- + Tổ chức việc bảo quản, lưu trữ hồ sơ kế toán.
- + Tham mưu cho Giám đốc xây dựng các quy định, quy chế về kế toán tài chính, thống kê...
- + Xây dựng mối quan hệ với các ngân hàng, các tổ chức tín dụng nhằm bảo đảm cho công ty thực hiện đúng, đầy đủ các nghĩa vụ tài chính.
- + Trực tiếp giám sát, theo dõi quản trị dòng tiền của công ty. Kiểm tra, phân tích chi tiết từng khoản mục chi phí của Công ty. Từ đó, đề xuất các biện pháp điều tiết tăng giảm chi phí hiệu quả.
- + Kiểm tra, đánh giá hiệu quả quản lý sử dụng vốn của công ty và đề xuất biện pháp nâng cao hiệu quả quản lý và sử dụng vốn.
- + Tổng hợp, báo cáo phân tích kết quả hoạt động kinh doanh kịp thời tham mưu cho BGĐ trong việc đưa ra các quyết định liên quan đến chính sách kinh doanh thích hợp.

+ 06/2011 đến 06/2013 : CÔNG TY CỔ PHẦN THÉP NAM KIM

Nghành nghề kinh doanh : Sản xuất và phân phối tôn các loại.

Chức vụ : Kế toán tổng hợp

Công việc cụ thể :

- + Lập bảng lương, khấu trừ bảo hiểm, thuế thu nhập cá nhân hàng tháng.
- + Theo dõi, phân bổ chi phí trả trước.
- + Theo dõi, trích khấu hao TSCĐ.
- + Hạch toán vào phần mềm kế toán các tài khoản tạm ứng, chi phí trả trước, khấu hao, lương, thuế, doanh thu, giá vốn.
- + Tính giá thành sản phẩm.
- + Kiểm tra nghiệp vụ các phân hành và lập các bút toán tổng hợp.
- + Tổ chức công tác Kiểm toán định kỳ và đột xuất.
- + Lập tờ khai thuế giá trị gia tăng hàng tháng, tờ khai thuế thu nhập doanh nghiệp tạm tính, thu nhập cá nhân hàng quý.
- + Lập Báo cáo tài chính.
- + Quyết toán thuế TNCN, TNDN hàng năm theo quy định.
- + Tham mưu cho Kế toán trưởng xây dựng các quy định, quy chế về kế toán tài chính, thống kê...
- + Thực hiện các công việc khác theo yêu cầu của cấp trên.

+ 06/2008 đến 05/2011 : CÔNG TY TNHH KHIẾT NGUYỄN

Nghành nghề kinh doanh : Sản xuất – xuất khẩu đồ gỗ nội thất.

Chức vụ : Kế toán tổng hợp

Công việc cụ thể :

- + Lập bảng lương, khấu trừ bảo hiểm, thuế thu nhập cá nhân hàng tháng.
- + Theo dõi, phân bổ chi phí trả trước.
- + Theo dõi, trích khấu hao TSCĐ.
- + Hạch toán vào phần mềm kế toán các tài khoản tạm ứng, chi phí trả trước, khấu hao, lương, thuế, doanh thu, giá vốn.
- + Tính giá thành sản phẩm.
- + Kiểm tra nghiệp vụ các phân hành và lập các bút toán tổng hợp.
- + Lập hồ sơ hoàn thuế.
- + Tổ chức công tác Kiểm toán định kỳ và đột xuất.
- + Lập tờ khai thuế giá trị gia tăng hàng tháng, tờ khai thuế thu nhập doanh nghiệp tạm tính, thu nhập cá nhân hàng quý.

- + Lập Báo cáo tài chính.
- + Quyết toán thuế TNCN, TNDN hàng năm theo quy định.
- + Tham mưu cho Kế toán trưởng xây dựng các quy định, quy chế về kế toán tài chính, thống kê...

HỌC VẤN

- CỬ NHÂN KINH TẾ (CHUYÊN NGÀNH KẾ TOÁN) – ĐẠI HỌC KINH TẾ ĐÀ NẴNG (2008)
- CHỨNG CHỈ KẾ TOÁN TRƯỞNG.
- CHỨNG CHỈ B TIN HỌC (ACCESS).

KỸ NĂNG

Thành thạo Microsoft Word, Excel, Access, Internet.

Thành thạo nhiều phần mềm kế toán : Misa, Bravo, ERP, Fast.

Chịu được áp lực công việc cao, có khả năng làm việc độc lập và theo nhóm.

Cẩn thận, nhiệt tình và siêng năng trong công việc.

Kỹ năng lãnh đạo, lập kế hoạch và giải quyết vấn đề.

Tiếng anh giao tiếp.

Am hiểu xuất nhập khẩu.

MỤC TIÊU NGHỀ NGHIỆP

Tìm được một công việc phù hợp, ổn định và có cơ hội phát triển.

THÀNH TÍCH NỔI BẬT

Luôn hoàn thành tốt các công việc được Ban Giám Đốc giao phó.

THÔNG TIN BỔ SUNG

Giới tính : Nam

Tình trạng hôn nhân : Đã kết hôn

Có thể chuyển chỗ ở : Có

Mức lương mong muốn : Thỏa thuận.