



TẠ THANH HẢI

NHÂN VIÊN KẾ TOÁN KIÊM
HÀNH CHÍNH NHÂN SỰ

LIÊN HỆ



[Redacted]



hoathuytinh_yeuan[Redacted]yah
oo.com



14/10/1991



Tề Lỗ, Yên Lạc, Vĩnh Phúc

HỌC VẤN

2010 - 2012

ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP HÀ NỘI

- Kế toán
- Loại tốt nghiệp: Trung bình

2015 - 2019

ĐẠI HỌC MỞ HÀ NỘI

- Luật Kinh Tế
- Loại tốt nghiệp: Khá

MỤC TIÊU NGHỀ NGHIỆP

Là một người đã có kinh nghiệm làm việc trong nhiều lĩnh vực tôi mong muốn có một công việc văn phòng trong một môi trường chuyên nghiệp và ổn định. Tôi sẵn sàng cố gắng để hoàn thành tốt công việc để góp phần hoàn thiện tổ chức.

KINH NGHIỆM LÀM VIỆC

Công ty xây dựng Đức Lâm

10/2012 - 08/2014

Kế toán viên

Trong 2 năm làm Kế toán nhiệm vụ của tôi bao gồm báo cáo thuế hàng tháng. Giúp lãnh đạo soạn thảo và chỉnh sửa văn bản pháp lý cho công ty. Quản lý xuất, nhập nguyên vật liệu xây dựng trong kho. Tạo và chỉnh sửa bản vẽ xây dựng cơ bản cho công nhân thi công công trình.

UBND xã Tề Lỗ

09/2014 - 08/2019

Hợp đồng Địa chính, Văn phòng HĐND, Phát thanh viên

Công việc của tôi tại UBND xã gồm nhập và tổng số liệu liên quan đến đất đai. Hỗ trợ PCT HĐND soạn thảo và chỉnh sửa văn bản pháp lý cho HĐND xã. Lên kế hoạch và thực hiện phát thanh hàng ngày tại UBND xã.

Văn phòng Thừa phát lại Vĩnh

05/2020 - 05/2021

Tường

Nhân viên

Chịu trách nhiệm giao và lập biên bản giao văn bản của Tòa án Nhân dân Huyện Yên Lạc tới đương sự.

KỸ NĂNG

Khả năng hòa nhập và thích nghi tốt với nhiều môi trường làm việc khác nhau.

Có kỹ năng sử dụng hiệu quả các công cụ và phần mềm văn phòng trong môi trường làm việc.

CHỨNG CHỈ

Chứng chỉ Tin học : Trình độ B : Xếp loại : Giỏi

Chứng chỉ Tiếng anh : Trình độ B : Xếp loại: Trung Bình