



Nguyễn Đoàn Ngọc Phước

CHUYÊN VIÊN THU MUA

THÔNG TIN CÁ NHÂN



[Redacted]



[Redacted]

n



Tân Bình, Tp. Hồ Chí Minh

CÁC KỸ NĂNG

Kỹ năng tổ chức
Kỹ năng lãnh đạo
Kỹ năng giao tiếp
Kỹ năng thuyết trình
Dễ dàng thích nghi với môi trường mới
Kỹ năng làm việc theo nhóm

SỞ THÍCH

Thể thao, Võ thuật

MỤC TIÊU NGHỀ NGHIỆP

Ngắn hạn: Tôi mong muốn được làm việc để trải nghiệm môi trường chuyên nghiệp, tích lũy thêm kiến thức, đồng thời có cơ hội ứng dụng vào thực tế.

Dài hạn: Trong 3-5 năm trở thành trưởng nhóm thu mua với trình độ chuyên môn cao, nắm vững nghiệp vụ và những kỹ năng quan trọng để cống hiến tốt nhất cho doanh nghiệp. Đồng thời, xây dựng mạng lưới khách hàng đa dạng, quan hệ đối tác vững chắc và có được sự tín nhiệm của cấp trên, đồng nghiệp.

KINH NGHIỆM LÀM VIỆC

KẾ TOÁN MUA HÀNG, CÔNG NỢ, THANH TOÁN, NỘI BỘ

04/2012 - 04/2016

Công ty Cổ Phần Bông Bạch Tuyết

Kế toán mua hàng:

- Kết hợp với bộ phận phòng ban liên quan: Kho vận, sản xuất, nhân sự, kiểm soát chất lượng.
- Nhận đề nghị mua hàng hóa, nguyên vật liệu, thiết bị, vật tư phục vụ cho các phòng ban.
- Tiến hành tạo Đơn đặt hàng, công khai, minh bạch về Giá cả, chi tiết vật tư, thông số kỹ thuật trình ký với BLD và cấp quản lý trực tiếp.
- Trực tiếp thương lượng về giá cả, thời gian giao hàng cụ thể, Địa điểm nhận hàng. Kết hợp với các phòng ban như KSCL, Kho vận... khi có sự cố xảy ra với hàng hóa, NVL.

Kế toán công nợ, thanh toán, nội bộ:

- Thực hiện các công việc Kế toán mua hàng đã mô tả bên trên.
- Thực hiện nghiệp vụ kế toán, ghi nhận phát sinh bằng chứng từ và phần mềm kế toán tại đơn vị.
- Đối chiếu, lập biểu mẫu báo cáo về Mua hàng, Công nợ NCC và Khách hàng cụ thể trên phần mềm kế toán.
- Báo cáo giao dịch Tồn kho NVL, Hàng hóa, Tiền mặt và Tiền Ngân hàng của đơn vị cho Trưởng phòng kế toán và BLD.
- Cập nhật lên phần mềm kế toán các nghiệp vụ phát sinh hàng Ngày, Tháng, Quý: Thu chi tiền mặt tại đơn vị, Thu chi từ tài khoản Ngân hàng.
- Lập hồ sơ, đối chiếu, kiểm tra, thanh toán công nợ bằng UNT, UNC khi có phát sinh.
- Thực hiện các công việc được BLD và cấp quản lý phân công.

CHUYÊN VIÊN THU MUA

2/2017 - 2/2020

Công Ty Cổ Phần Bông Bạch Tuyết

- Nhận đề nghị mua hàng hóa, nguyên vật liệu, thiết bị, vật tư phục vụ cho các phòng ban và bộ phận liên quan.
- Tham khảo giá cả, so sánh, đối chiếu, báo cáo và trình bày cụ thể cho cấp lãnh đạo về Hàng hóa, NVL, Thiết bị và vật tư.
- Tiến hành tạo Đơn đặt hàng, công khai, minh bạch về Giá cả, chi tiết vật tư, thông số kỹ thuật trình ký với BLD và cấp quản lý trực tiếp.
- Trực tiếp thương lượng về giá cả, thời gian giao hàng cụ thể, Địa điểm nhận hàng. Kết hợp với các phòng ban như KSCL, Kho vận... khi có sự cố xảy ra với hàng hóa, NVL.

PHÓ PHÒNG MUA HÀNG

3/2020 - 10/2021

Công ty TNHH TM XNK Thành Phát

- Xây dựng, tham mưu cho BLD về kế hoạch mua sắm hàng hóa, NVL, Thiết bị sản xuất, Máy móc.... Phù hợp theo yêu cầu từ BLD và Trưởng phòng Cung ứng-Vật tư.

- Hỗ trợ điều hành, chịu trách nhiệm về các việc và thông tin liên quan đến hàng hóa: Giá cả, chất lượng, chủng loại, sự cố hàng hóa... báo cáo trực tiếp với Trưởng phòng Cung ứng-Vật tư.

- Định hướng, phân công, phân nhiệm cho nhân viên thuộc phòng ban Mua hàng thực hiện theo kế hoạch mua hàng BLD đã duyệt.

- Kiểm tra, Kiểm soát thông tin về mua hàng từ các nhân viên trực thuộc phòng mua hàng. Hỗ trợ các vấn đề phát sinh như thương lượng giá cả, sự cố khi mua hàng (nếu có).

NHÂN VIÊN THU MUA

2021 - Đến nay

Công ty Hyko

- Tiếp nhận đơn yêu cầu, thu mua nguyên vật liệu đầu vào cho nhà máy in ấn: giấy, mực

- Hỗ trợ đơn vị đối tác kiểm duyệt in ấn, duyệt file in ấn khi cần thiết.

- Giải quyết khiếu nại khi có sự cố in ấn trực tiếp tại đơn vị.

- Hỗ trợ giao hàng, kiểm đếm số lượng nhập - xuất tại đơn vị hoặc chỗ phía đối tác. Kiểm kê số lượng nhập - xuất hàng

HỌC VẤN

KẾ TOÁN

10/2008 - 08/2011

Đại Học Marketing

Tốt nghiệp Trung Bình Khá

© topcv.vn