

## NGUYỄN THỊ KIỀU OANH

Ngày sinh : 05/02/1996

Số điện thoại: 0978 394 274

Email: [kieuoanhnguyenvt@gmail.com](mailto:kieuoanhnguyenvt@gmail.com)

Địa chỉ :53/158 Đường số 4, P.Bình Hưng Hòa B,Q.Bình Tân, TP.HCM.

### GIÁO DỤC

- 2014-2017:**
- Trường Cao Đẳng GTVT 3
  - Khoa kinh tế
  - Chuyên ngành: Kế toán

### MỤC TIÊU

- **Ngắn hạn:** Sau 2 tháng trở thành nhân viên chính thức của công ty và luôn hoàn thành tốt nhiệm vụ.
- **Dài hạn:** Gắn kết, phát triển cùng công ty, thăng tiến trong công việc đúng với thành tích xuất sắc được khi thực hiện công việc cùng đồng nghiệp.

### KỸ NĂNG – TÍNH CÁCH

- Gõ bàn phím nhanh, thành thạo tin học văn phòng, excel,...
- Kỹ năng bán hàng: cùng với đội nhóm bán trà sữa, trà đào, bán hoa ngày 20/10, bán bánh bông lan để lấy tiền làm tình nguyện, phát quà cho các em ở vùng khó khăn.
- Kỹ năng làm việc nhóm, kỹ năng giao việc.
- Đúng giờ, sáng tạo, nhanh nhẹn, có trách nhiệm cao trong công việc.
- Biết giao tiếp tiếng anh cơ bản.

### KINH NGHIỆM LÀM VIỆC

**02/2022 –  
06/2023**

- Kế toán nội bộ tại Công Ty TNHH SX - TM - DV Quang Huy
- Theo dõi quỹ tiền mặt, thanh toán qua ngân hàng. Báo cáo cho ban GD hàng tháng.
- Lập phiếu thu chi, hoàn thiện bộ chứng từ thanh toán, lưu chứng từ.
- Theo dõi công nợ phải thu, phải trả.
- Theo dõi tạm ứng, hoàn ứng nội bộ.
- Thu nợ khách hàng và thanh toán NCC.
- Chăm công, làm bảng lương.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Đăng bài tuyển dụng nhân sự giúp Công ty.</li> <li>• Tổng hợp hóa đơn GTGT đầu vào, kiểm tra tính hợp lệ, cân đối hóa đơn, nhập liệu vào excel</li> <li>• Theo dõi công nợ và đối chiếu với nhà cung cấp.</li> <li>• Nhập kho.</li> <li>• Làm thanh toán chi phí theo kì.</li> <li>• Theo dõi cấp phát nhiên liệu .</li> </ul>
<b>11/2019 – 05/2021</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kế toán nội bộ tại Công Ty SX TM DV In Ấn Ngày Mới</li> <li>• Theo dõi quỹ tiền mặt, thanh toán qua ngân hàng. Báo cáo cho ban GD hàng tháng.</li> <li>• Lập phiếu thu chi, hoàn thiện bộ chứng từ thanh toán, lưu chứng từ.</li> <li>• Theo dõi công nợ phải thu, phải trả.</li> <li>• Theo dõi tạm ứng, hoàn ứng nội bộ.</li> <li>• Thu nợ khách hàng và thanh toán NCC.</li> <li>• Chấm công, làm bảng lương.</li> <li>• Tổng hợp hóa đơn GTGT đầu vào, kiểm tra tính hợp lệ, cân đối hóa đơn, nhập liệu vào excel</li> <li>• Theo dõi công nợ và đối chiếu với nhà cung cấp.</li> </ul>
<b>07/2017 – 10/2019</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kế toán nội bộ tại Công Ty CP Kính Saigon Glass</li> <li>• Theo dõi quỹ tiền mặt, thanh toán qua ngân hàng. Báo cáo cho ban GD hàng tháng.</li> <li>• Lập phiếu thu chi, hoàn thiện bộ chứng từ thanh toán, lưu chứng từ.</li> <li>• Theo dõi công nợ phải thu, phải trả.</li> <li>• Theo dõi tạm ứng.</li> <li>• Theo dõi công nợ và đối chiếu với nhà cung cấp.</li> <li>• Làm thanh toán chi phí theo kì.</li> </ul>

## TÌNH NGUYỆN

### 2014-2017:

- Tham gia đi tình nguyện, phát quà cho các trẻ em ở vùng khó khăn.
- Cùng với câu lạc bộ bán hàng lấy tiền đi làm tình nguyện , phát quà cho trẻ em ở các vùng khó khăn.
- Đi thiện nguyện vào mỗi tháng tại các mái ấm, chùa Kỳ Quang 2.

