Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

--------o0o-----------

**CV XIN VIỆC**

Kính gửi: Quý Công ty

Họ và tên: Hoàng Diệu Thúy

Ngày sinh: 17/12/1990

Địa chỉ: 27 Phùng Hưng - Tổ dân phố 10- Phường Đồng Phú – Thành phố Đồng Hới - Tỉnh Quảng Bình.

Số điện thoại: 0888867180

Địa chỉ Email: [hoangthuy1712@gmail.com](mailto:hoangthuy1712@gmail.com)

1. **Trình độ học vấn và bằng cấp:**

* Năm 2008-2012: Tốt nghiệp trường Đại Học Duy Tân chuyên ngành Kế toán - Kiểm toán loại Giỏi.
* Chứng chỉ tiếng Anh TOIEC Quốc tế : 700 điểm
* Chứng chỉ kỹ thuật viên tin học ứng dụng.
* Chứng chỉ Tiếng Anh Bằng B.

1. **Kinh nghiệm làm việc:**

*🟋 2012-2019 : Làm việc tại Công ty Cổ phần Bia – Rượu – Nước giải khát Hà Nội – Quảng Bình.*

Vị trí làm việc: Nhân viên thống kê , quản lý kho tại phòng Kế hoạch – Vật tư- Xây dựng cơ bản.

Mô tả công việc:

* Kiểm tra đối chiếu báo cáo bán hàng hằng ngày.
* Theo dõi hàng hóa nhập xuất kho hằng ngày
* Lập phiếu giao hàng, xuất kho hàng hóa vật tư.
* Kiểm kê kho định kỳ hằng tháng với bộ phận kho.
* Lập báo cáo gửi Tổng công ty và các phòng ban liên quan.
* Lập đơn hàng mua vật tư theo nhu cầu sản xuất của Công ty.
* Mua sắm các vật tư, thiết bị sản xuất trong nội tỉnh, thành phố theo yêu cầu.

*🟋 07/2019-10/2019: Làm việc tại Khách sạn Mường Thanh Quảng Bình.*

Vị trí làm việc: Kế toán mua hàng.

Mô tả công việc:

* Kiểm tra đối chiếu hàng hóa nhập xuất theo đơn hàng.
* Lập đơn hàng, và thu thập các bản báo giá hàng hóa theo yêu cầu của các bộ phận.
* Tạo các đơn mua hàng Online theo quy định của Tập đoàn.
* Tổng hợp và tính giá vốn.
* Lập và so sánh danh sách các nhà cung ứng hàng hóa.
* Gọi hàng thông qua các nhà cung ứng hoặc trực tiếp mua hàng hóa cho các bộ phận.

*🟋 10/2019 đến 02/2020: Nhân viên thu ngân tại Công ty Cổ phần Thực phẩm Xanh Đông Dương.*

Mô tả công việc:

* Bán hàng và thu tiền theo hóa đơn
* Nhập hàng và chuyển hàng giữa các cửa hàng trực thuộc Công ty.
* Lập báo cáo bán hàng hằng ngày.
* Kiểm kê kho định kỳ hằng tháng hoặc đột xuất theo chỉ thị của Công ty.

*🟋 03/2020 đến nay: Làm việc tại Công ty TNHH Đầu tư và Thương mại Vĩnh Thịnh.*

Vị trí làm việc: Kế toán nội bộ

Mô tả công việc:

* Quản lý thu chi quỹ tiền mặt tại đơn vị.
* Các công tác giao dịch tại ngân hàng, lập uỷ nhiệm chi, séc rút tiền, nộp tiền vào tài khoản. Căn cứ vào chứng từ ghi sổ Theo dõi luồng tiền qua ngân hàng cuối tháng đối chiếu với sổ phụ ngân hàng và quản lý tiền tại ngân hàng.
* Theo dõi và quản lý hợp đồng lao động, thanh toán lương, quản lý và theo dõi bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp.
* Lập đơn hàng, gọi hàng thông qua các nhà cung ứng
* Kiểm tra đối chiếu hàng hóa nhập xuất theo đơn hàng.
* Theo dõi nhập, xuất tồn hàng hóa, nguyên vật liệu.
* Theo dõi, đối chiếu thanh toán công nợ với các nhà cung ứng vật tư.

1. **Kỹ năng công việc:**

* Thành thạo các kỹ năng thực hành cho kế toán.
* Sử dụng thành thạo Microsoft Word, Excel. PowerPoint.
* Kỹ năng giao tiếp tốt.
* Làm việc dưới áp lưc công việc cao.
* Hòa đồng, tương tác tốt với đồng nghiệp.
* Có trách nhiệm cao trong công việc.
* Cẩn thận, chăm chỉ, nhiệt tình.

1. **Mục tiêu nghề nghiệp:**

Trong cuộc sống hay trong công việc tôi luôn là một người chăm chỉ, cẩn thận và có sự tiếp thu nhanh. Tôi luôn mong muốn được làm việc ổn định lâu dài trong một môi trường chuyên nghiệp, nếu được lựa chọn tôi sẽ làm việc hết mình để góp phần làm cho Quý Công ty phát triển thịnh vượng.

*Tôi xin chân thành cảm ơn*

*Trân trọng./.*

*Đồng Hới, ngày 10 tháng 01 năm 2021*

**Người lập**

**Hoàng Diệu Thúy**