

# NGUYỄN THỊ BIÊN THUY

## THÔNG TIN LIÊN HỆ

**Ngày sinh:**

19/11/2001

**Số điện thoại:**

0355004757

**Email:**

nguyenthibienthuyhg2018@gmail.com

**Địa chỉ:**

Nam Từ Liêm, Hà Nội



## HỌC VẤN

2020-2024

**Học viện Tài chính**

Chuyên ngành: Kế toán doanh nghiệp

## KỸ NĂNG

### Kỹ năng phần mềm:

- Sử dụng thành thạo Microsoft Office.
- Sử dụng MISA, Fast Accounting
- In ấn sổ sách tài chính, xử lý giấy tờ

### Kỹ năng giao tiếp:

- Có kỹ năng giao tiếp tốt, biểu đạt ý kiến một cách rõ ràng, có kinh nghiệm làm việc với nhiều phòng ban.

### Kỹ năng tự quản lý:

- Tổ chức công việc hiệu quả, luôn hướng tới làm việc có kết quả. Linh hoạt và sẵn sàng học hỏi liên tục, để thích nghi với môi trường mới.

### Kỹ năng làm việc nhóm:

- Sẵn sàng lắng nghe những đóng góp của đồng nghiệp để đạt được hiệu quả công việc cao nhất, có trách nhiệm với những tuyên bố của mình trước đồng đội

## HOẠT ĐỘNG

Tháng 11/2022

**Hội thảo khoa học khoa kế toán**

Tháng 8/2021

**Hội thảo sinh viên Kế - Kiểm**

## CHỨNG CHỈ

Tháng 12/2023

**Ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản**

Tháng 5/2024

**Tiếng Anh chuẩn đầu ra theo KNLNN 6 bậc**

## MỤC TIÊU NGHỀ NGHIỆP

**Mục tiêu ngắn hạn:** Muốn được tích lũy kinh nghiệm để trở thành một người nhân viên xuất sắc, tận tâm với nghề và công việc

**Mục tiêu dài hạn:** Được làm việc tại nơi tôi có thể áp dụng kiến thức chuyên môn về kế toán, phân tích dữ liệu tài chính và đảm bảo sự minh bạch trong báo cáo tài chính, góp phần nâng cao hiệu quả kinh doanh của doanh nghiệp.

## KINH NGHIỆM LÀM VIỆC

### FPT Retail

Tháng 12/2024 - Tháng 4/2025

#### **Sale Support**

- Làm báo giá gửi khách theo yêu cầu từ sale dự án.
- Lên PO gửi PM nhập hàng, soạn hợp đồng và các biên bản giấy tờ cần thiết.
- Trình ký hợp đồng, chứng từ thanh toán khách yêu cầu.
- Chuẩn bị hàng hóa, xin hàng khối shop, gom hàng trên kênh theo thông tin PM đã làm lệnh hệ thống.
- Push các bên liên quan để đảm bảo hàng về giao cho khách đúng hạn.
- Theo dõi công nợ, nhắc nợ khách hàng

### Onschool Edtech Group

Tháng 5/2024 - Tháng 11/2024

#### **Chuyên viên kế toán nội bộ**

- Cập nhật sao kê cho các bộ phận.
- Gửi mail biên lai lệ phí cho sinh viên.
- Hàng tháng làm đối soát và cập nhật công nợ.
- Đối chiếu thực thu cho các bộ phận.
- Xử lý hồ sơ rút phí nếu có phát sinh
- Hỗ trợ các bộ phận và đối tác các vấn đề phát sinh liên quan đến sao kê, thực thu,...
- Lưu trữ, phân loại và sắp xếp hồ sơ, chứng từ một cách có hệ thống

### Hải Nam Tax Consultant

Tháng 11/2023 - Tháng 4/2024

#### **Thực tập sinh kế toán thuế**

- Sắp xếp, phân loại chứng từ
- Hỗ trợ chuẩn bị và nộp các tờ khai thuế GTGT, TNDN, TNCN hàng tháng, quý thông qua phần mềm HTKK
- Thực hiện kiểm tra hóa đơn đầu vào, đầu ra và lưu trữ chứng từ thuế theo quy định.
- In chứng từ theo sự hướng dẫn của kế toán thuế