



TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2017

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG NHÂN VIÊN KẾ TOÁN

Do nhu cầu mở rộng kinh doanh, Công ty chúng tôi rất mong sẽ được hợp tác với những đồng nghiệp mới có tinh thần trách nhiệm, nhiệt tình năng động và có tâm huyết với công việc.
Địa điểm làm việc: Hẻm 84 Đường Hai Bà Trưng, Kp. Đồng Tác, P. Tân Đông Hiệp, Dĩ An, Bình Dương.

Mô tả công việc:

- Thực hiện công việc của một kế toán bán hàng, kế toán công nợ
- Phân bổ chứng từ, kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp của chứng từ kế toán.
- Kiểm soát hàng tồn kho, theo dõi công nợ khách hàng.
- Lập báo cáo theo quy định.
- Thực hiện các công việc khác do cấp trên bàn giao.
- Trao đổi trực tiếp khi tham gia phòng vấn.

Yêu cầu công việc:

- Tốt nghiệp chuyên ngành kế toán, quản trị kinh doanh, ngân hàng
- Ngoại hình ưa nhìn, biết Tiếng Anh giao tiếp cơ bản là một lợi thế và chưa lập gia đình.
- Hiểu rõ quy định của pháp luật về thuế.
- Trung thực, thật thà, cẩn thận, nhanh nhẹn và có trách nhiệm trong công việc.
- Ưu tiên: nam

Quyền lợi

- Có chế độ khen thưởng khi có thành tích tốt.
- Trợ cấp ăn trưa.
- Được đi du lịch nghỉ mát hàng năm.
- Được hưởng các chế độ trợ cấp, phúc lợi theo Quy định của Công ty, đóng BHXH theo quy định của luật lao động.
- Thưởng tết và các ngày lễ.
- Mức lương: thỏa thuận.

Hồ sơ bao gồm

- Đơn xin việc, CV nêu rõ quá trình học tập và công tác, các chứng chỉ, bằng cấp có sao y, 2 ảnh 4 x 6.
- Nhận hồ sơ xin việc tại công ty, thông báo phỏng vấn cho những ứng viên đạt yêu cầu.

Email: hdkhaihoang@gmail.com, SĐT liên hệ: 0915.556.366 – 0915.400.335



GIÁM ĐỐC
Đỗ Nguyễn Thị