

TUYỂN DỤNG NHÂN VIÊN KẾ TOÁN THANH TOÁN

CÔNG TY CỔ PHẦN TƯ VẤN DỊCH VỤ ĐÀO TẠO AUM VIỆT NAM

1. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lý, hợp lệ của chứng từ thanh toán
- Ghi nhận các nghiệp vụ phát sinh trên phân hệ ngân hàng và tiền mặt
- Báo cáo thu chi và khớp quỹ
- Theo dõi công nợ
- Lập kế hoạch dòng tiền định kỳ, phân tích số liệu
- Giao dịch ngân hàng
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của cấp trên

2. CHÍNH SÁCH PHÚC LỢI

- Mức lương: Theo thỏa thuận phù hợp với năng lực.
- Được hưởng các chế độ BHYT, BHXH, BHTN ... và các chế độ khác theo quy định nhà nước hiện hành.

Được thưởng các ngày lễ tết, thưởng lương tháng 13, thưởng thâm niên.....

- Làm việc hành chính tại văn phòng. Môi trường làm việc chuyên nghiệp và năng động, cạnh tranh công bằng, ổn định, bền vững.
- Được quan tâm chu đáo về vật chất và tinh thần.
- Được tham gia các khóa đào tạo kỹ năng mềm, kỹ năng quản lý....
- Ứng viên xuất sắc sẽ được đào tạo lên các vị trí chuyên viên cấp cao và quản lý của Công ty.
- Được tham gia các khóa học về chăm sóc sức khỏe miễn phí do công ty tổ chức.
- Được nghỉ tết, nghỉ lễ theo quy định nhà nước.

3. TIÊU CHÍ, TIÊU CHUẨN YÊU CẦU

- Tốt nghiệp Đại học/Cao đẳng chuyên ngành Kế toán/Tài chính 1 năm trở lên.

- Thành thạo kỹ năng máy tính: Excel, Word, Powerpoint và các phần mềm kế toán phổ biến.
- Nắm vững các chuẩn mực kế toán và quy định về hóa đơn, chứng từ hiện hành.
- Tinh thần trách nhiệm cao, tỉ mỉ, trung thực, hoạt bát, hoà đồng, học hỏi nhanh, giao tiếp tốt.
- Có kỹ năng làm việc độc lập, nhóm, có tư duy logic và xử lý tình huống kịp thời, nhạy bén.