POSTEC
Vượt trội giải pháp, bền bỉ đồng hành

THÔNG TIN TUYỂN DỤNG

VỊ TRÍ: NHÂN VIÊN KẾ TOÁN TỔNG HỢP

ĐỊA ĐIỂM LÀM VIỆC: ĐÀ NẴNG

- **SỐ LƯỢNG: 1**
- **THU NHẬP: TỪ 12 TRIỆU/THÁNG**
- **MÔ TẢ CÔNG VIỆC :**

- Theo dõi, kiểm tra và hạch toán các khoản chi phí, tạm ứng – hoàn ứng.
- Theo dõi, kiểm soát chi phí, tạm ứng – hoàn ứng.
- Kiểm tra hồ sơ thanh toán, thực hiện thanh toán và đối chiếu công nợ với nhà cung cấp.
- Thực hiện kê khai thuế GTGT, TNCN và các báo cáo thuế theo quy định.
- Theo dõi dòng tiền, các khoản vay và lập kế hoạch thanh toán.
- Lập báo cáo tài chính nội bộ, báo cáo quản trị và các báo cáo định kỳ theo yêu cầu.
- Chuẩn bị hồ sơ, số liệu phục vụ quyết toán thuế, kiểm toán và kiểm tra nội bộ.
- Lưu trữ chứng từ kế toán đầy đủ, khoa học theo quy định.

- **YÊU CẦU CÔNG VIỆC**

- Tốt nghiệp đại học/cao đẳng chuyên ngành Tài Chính – Kế toán.
- Kinh nghiệm tối thiểu 1 năm trở lên tại vị trí tương đương.
- Nắm vững các nghiệp vụ kế toán.
- Sử dụng thành thạo phần mềm kế toán Misa, các phần mềm tin học văn phòng.
- Hiểu rõ luật thuế, cập nhật liên tục các Nghị định và thông tư hướng dẫn

- Trung thực, cẩn thận, chi tiết và bám sát công việc.

❖ **QUYỀN LỢI :**

- Thu nhập từ 12 triệu/ tháng
- Thưởng theo hiệu quả công việc và kết quả kinh doanh của công ty;
- Môi trường làm việc năng động, thân thiện, chuyên nghiệp với nhiều cơ hội thăng tiến;
- Được hưởng các chế độ lương thưởng, nghỉ phép, nghỉ lễ, đóng BHXH theo quy định của Nhà nước.
- Chế độ tăng lương hàng năm.
- Thời gian làm việc: Giờ hành chính, từ Thứ 2 đến Sáng Thứ 7.
- Địa điểm làm việc: Đà Nẵng,

❖ **Hướng dẫn nộp hồ sơ và mẫu đơn xin ứng tuyển:.**

1. Liên hệ trực tiếp VP Công ty: 37 Hoàng Hoa Thám – P. Thanh Khê - Tp. Đà Nẵng
2. Email: Quynh@posotec.vn, cc: hcns@posotec.vn
   - Tiêu đề: [Vị trí ứng tuyển] Tên
   - Hoặc nộp trực tiếp về địa chỉ: 37 Hoàng Hoa Thám,Thanh Khê, Đà Nẵng
3. SĐT/Zalo: 0936 751 092 (Ms.Ngọc)