



MÔ TẢ CÔNG VIỆC VỊ TRÍ CHUYÊN VIÊN KẾ TOÁN NHÀ HÀNG

1. Địa điểm làm việc:

- Số 31-33 Phố Đặng Dung, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh
- Thời gian làm việc: Dự kiến 10:00-19:00 (Dự kiến từ thứ Ba đến Chủ Nhật)

2. Mô tả công việc:

STT	Nội dung chính	Công việc cụ thể
1	Tiếp nhận, kiểm tra các loại hóa đơn, chứng từ kế toán	• Nhận hóa đơn, chứng từ từ các bộ phận; • Xem xét tính hợp pháp, hợp lý, hợp lệ của các chứng từ theo quy định; • Nhập dữ liệu vào phần mềm; • Lưu trữ các hóa đơn, chứng từ có hệ thống;
2	Kiểm soát giá cả của hàng hóa mua vào, kiểm soát hàng hóa xuất, nhập, tồn kho	• Nhận báo giá của các nhà cung cấp, theo dõi việc tăng giảm giá cả của các nhà cung cấp; • Xem xét số lượng xuất hàng ngày so với hóa đơn xuất ra; • Định kỳ hàng tháng kiểm tra kho đồ ăn, kho đồ uống theo số lượng xuất nhập tồn và số lượng thực tế trong kho; • Hàng tháng, kết hợp cùng các bộ phận kiểm kê số lượng hàng hóa, tồn kho trong kho, bếp và báo cáo.
3	Xây dựng, quản lý định mức	• Xây dựng định mức cho từng món ăn; • Xem xét số lượng xuất hàng ngày, hàng tháng có phù hợp với định mức quy định;
4	Kiểm tra, đối chiếu công nợ, lên kế hoạch thanh toán cho nhà cung cấp trong thời hạn quy định	• Theo dõi và kiểm soát công nợ đối với từng nhà cung cấp nhằm đảm bảo việc thanh toán công nợ được thực hiện theo đúng thời hạn;



STT	Nội dung chính	Công việc cụ thể
5	Kiểm soát thu chi, dòng tiền vào, tiền ra của công ty	- Theo dõi quỹ tiền mặt: tiền vào, tiền ra trong ngày; - Theo dõi tình hình thanh toán của khách hàng;
6	Lập, xuất hóa đơn tài chính cho khách hàng	Thực hiện xuất hoá đơn tài chính theo từng giao dịch;
7	Quản lý tài sản dụng cụ	- Theo dõi số lượng tài sản, dụng cụ mua về; - Theo dõi số lượng tài sản, dụng cụ tăng giảm; - Kết hợp với các bộ phận ghi nhận số liệu công cụ hư hỏng, đồ vỡ hàng tháng;
8	Kết hợp với nhân viên bộ phận nhân sự, bảo hiểm để khai báo tăng, giảm bảo hiểm	Thực hiện việc báo tăng và giảm bảo hiểm đúng thời hạn;
9	Kết hợp với kế toán thuế để làm các báo cáo thuế liên quan	Phối hợp với kế toán thuế để lập các báo cáo và thực hiện các nghĩa vụ thuế đúng thời hạn;
10	Xây dựng báo cáo theo yêu cầu của ban quản trị	- Lập báo cáo nhập xuất tồn thực phẩm, đồ uống; - Lập báo cáo giá vốn; - Lập báo cáo tình hình lãi lỗ; - Lập báo cáo khác theo yêu cầu của quản lý;

3. Yêu cầu:

- Cẩn thận, tỉ mỉ, trung thực và có trách nhiệm trong công việc.
- Biết sắp xếp công việc hợp lý.
- Có đam mê với công việc, thái độ nghiêm túc và gắn bó.
- Giao tiếp Tiếng Việt/Anh thành thạo.
- Có kỹ năng văn phòng tốt, sử dụng thành thạo các công cụ Microsoft Office.
- Đã có kinh nghiệm trong ngành dịch vụ là một lợi thế.

A by TUNG

Địa chỉ: 31 – 33 Đặng Dung, Phường Tân Định

Quận 1, Thành Phố Hồ Chí Minh

Số điện thoại: +84 982808533

Website: <https://abytung.com>

**4. Quyền lợi:**

- Ưu tiên các ứng viên tốt nghiệp chuyên ngành Tài Chính Kế Toán, Quản trị Kinh Doanh, hoặc các chuyên ngành liên quan, hoặc có kinh nghiệm làm việc tại vị trí Kế toán nội bộ hoặc các vị trí tương tự.
- Được tham gia các khoá học đào tạo chuyên ngành nhằm nâng cao chuyên môn và các kỹ năng liên quan đến công việc.
- Môi trường làm việc thân thiện, trẻ, hòa đồng, vui vẻ, tôn trọng cá nhân, đề cao học hỏi.
- Chế độ lương thưởng rõ ràng theo năng lực, trách nhiệm và có cơ hội thăng tiến cao.
- Được tham gia các hoạt động bonding team hằng tháng, company trip hằng năm.
- Mức lương từ 8.000.000 VNĐ đến 12.000.000 VNĐ, hoặc thỏa thuận dựa trên năng lực thực tế.

5. Hình thức ứng tuyển:

- Vui lòng liên hệ hoặc gửi về địa chỉ hello@AbyTUNG.com
- Nội dung email vui lòng đặt theo hướng dẫn [Vị trí tuyển dụng] – [Tên ứng viên]