



## MÔ TẢ CÔNG VIỆC KẾ TOÁN NỘI BỘ

### 1. GIỚI THIỆU VỀ BYD:

## Công ty TNHH TMDV BYD Việt Nam

**Địa chỉ làm việc: Số 12, 10TH AVE, Sunrise K – Khu Đô Thị The Manor Central Park – Đường Nguyễn Xiển - Phường Định Công - Hà Nội**

[https://www.facebook.com/profile.php?id=61557780033666&locale=vi\\_VN](https://www.facebook.com/profile.php?id=61557780033666&locale=vi_VN)

BYD là doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực thương mại điện tử đa nền tảng, tập trung phát triển mạnh tại thị trường Đông Nam Á. Công ty kinh doanh đa dạng ngành hàng: nông nghiệp, gia dụng, thời trang, mỹ phẩm và các sản phẩm thương hiệu, mang đến trải nghiệm mua sắm hiện đại – tiện lợi – đáng tin cậy cho khách hàng.

Tại BYD, chúng tôi xây dựng môi trường làm việc trẻ trung – năng động – đề cao sáng tạo, nơi mỗi cá nhân đều được trao cơ hội phát triển và ghi nhận xứng đáng.

Gia nhập BYD, bạn không chỉ đi làm mà còn được trải nghiệm thực chiến trong ngành TMĐT đang tăng trưởng mạnh tại Đông Nam Á và mở rộng cơ hội phát triển lâu dài.

### 2. MÔ TẢ CÔNG VIỆC:

#### 1. Kiểm tra và đối soát chi phí quảng cáo (Ads)

- Thu thập dữ liệu chi phí quảng cáo từ các nền tảng (Facebook Ads, Google Ads, TikTok Ads...)
- Đối chiếu chi phí thực tế với ngân sách và báo cáo từ bộ phận Marketing
- Phát hiện sai lệch, bất thường trong chi phí và báo cáo kịp thời
- Hỗ trợ lập báo cáo chi phí quảng cáo định kỳ (ngày/tuần/tháng)

#### 2. Đối chiếu và kiểm kê số lượng hàng tồn kho

- So sánh số liệu tồn kho giữa hệ thống và thực tế
- Hỗ trợ kiểm kê định kỳ hoặc đột xuất
- Ghi nhận chênh lệch và phối hợp với các bộ phận liên quan để xử lý
- Cập nhật dữ liệu tồn kho vào hệ thống kế toán

#### 3. Theo dõi và xử lý hàng hoàn

- Kiểm tra thông tin đơn hàng hoàn từ các kênh bán hàng
- Đối chiếu số lượng, giá trị hàng hoàn với hệ thống
- Ghi nhận bút toán liên quan đến hàng hoàn



## MÔ TẢ CÔNG VIỆC KẾ TOÁN NỘI BỘ

- Phối hợp với kho và bộ phận CSKH để xác nhận tình trạng hàng

### 4. Hỗ trợ công việc kế toán khác

### 5. YÊU CẦU:

- Tốt nghiệp chuyên ngành Kế toán, Tài chính hoặc các ngành liên quan
- Thành thạo Excel
- Có kinh nghiệm đối soát số liệu, kiểm tra chi phí hoặc tồn kho (tối thiểu 6-12 tháng là lợi thế)
- Chăm thận, chi tiết, có tư duy kiểm soát và phát hiện sai lệch số liệu

### 4. QUYỀN LỢI:

- **Rank lương 10.000.000 - 12.000.000đ (thỏa thuận theo năng lực)**
- Hưởng đầy đủ chế độ BHXH, BHYT, các quyền lợi theo quy định của pháp luật.
- Cơ hội phát triển thăng tiến cùng môi trường làm việc trẻ trung, chuyên nghiệp.
- Lương tháng 13, thâm niên, thưởng ngày lễ, vinh danh các cán bộ có thành tích xuất sắc
- Môi trường làm việc trẻ trung, năng động, sáng tạo, chuyên nghiệp luôn chăm lo đời sống của nhân viên được đảm bảo tốt nhất
- Văn phòng làm việc hiện đại, chuyên nghiệp, an toàn
- Các sự kiện hoạt động văn hóa nhân dịp lễ, tết
- Chế độ nghỉ dưỡng và phúc lợi: Nghỉ mát, nghỉ phép, các hoạt động teambuilding, tea break hàng tuần
- **Thời gian làm việc: Từ Thứ 2 – Thứ 7, Sáng từ 8h30 – 12h00 chiều từ 13h30 đến 17h30**
- **3 thứ 7 làm việc đến 16h00**
- **Nghỉ 1 thứ 7 cuối tháng và 4 Chủ nhật, chính thức nghỉ thêm 1 ngày phép**