

 FUJICARE NÂNG NIU CƠ THỂ BẠN	CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI QUỐC TẾ FUJICARE Trụ sở chính: Số 80 Nguyễn Lương Bằng, Đống Đa, Hà Nội	Version: 1.0 Page: 1 of 1
MÔ TẢ CÔNG VIỆC		
Vị trí	NHÂN VIÊN KẾ TOÁN THUẾ	
Thông tin công ty	CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI QUỐC TẾ FUJICARE Website: fujiwaga.vn Fanpage: Ghế Massage Fujiwaga Việt Nam	
Mô tả công việc	- Thực hiện kê khai và nộp các tờ khai thuế GTGT, TNCN hàng tháng đúng hạn. - Lập báo cáo tài chính theo quy định của Pháp luật - Kiểm tra, đối chiếu số liệu kế toán chi tiết – tổng hợp liên quan đến thuế với số liệu quản trị. - Rà soát hồ sơ thuế, kiểm tra sổ chi tiết, tổng hợp và thực hiện đóng sổ kế toán theo quy định. - Phối hợp với các bộ phận kế toán và chi nhánh để đối chiếu số liệu báo cáo thuế định kỳ, đảm bảo khớp với quyết toán. - Cập nhật và triển khai kịp thời các quy định mới về chính sách thuế liên quan đến hoạt động của công ty. - Phối hợp với trưởng nhóm để tính giá thành sản phẩm, cân đối thuế hàng tháng và theo dõi các loại thuế khác (nếu có). - Tổng hợp hóa đơn, chứng từ phát sinh để hạch toán và theo dõi thuế. - Lưu trữ hồ sơ kế toán thuế, sổ sách đầy đủ, đúng quy định.	
Quyền lợi	- Mức lương 12-14 triệu hoặc theo thỏa thuận - Đóng BHXH đầy đủ, có công đoàn và các chế độ phúc lợi theo quy định. - Du lịch hàng năm, môi trường làm việc năng động, thân thiện. - Khám sức khỏe định kỳ hàng năm - Thưởng tháng 13 và các khoản thưởng khác theo hiệu quả công việc và tình hình kinh doanh. - Cơ hội học hỏi và phát triển nghề nghiệp lâu dài trong môi trường chuyên nghiệp.	
Yêu cầu	- Trình độ: Đại học/ Cao đẳng chuyên ngành Kế toán - Tài chính hoặc ngành liên quan. - Kinh nghiệm: Có tối thiểu 02 năm kinh nghiệm làm ở vị trí tương đương, Am hiểu quy định về thuế, chuẩn mực kế toán và các văn bản pháp luật có liên quan. - Kỹ năng: Thành thạo vi tính văn phòng, MS Word, Excel, PowerPoint, phần mềm kế toán. - Yêu cầu khác: Trung thực, trách nhiệm với công việc, có khả năng phối hợp tốt với các bộ phận, phòng ban	
Thời gian làm việc	Từ 08h00 - 17h00 (Nghỉ trưa 1 tiếng). Nghỉ chủ nhật và các ngày thứ 7 giữa tháng	
Địa điểm làm việc	Số 80 Nguyễn Lương Bằng, Đống Đa, Hà Nội	
Cách thức ứng tuyển	Gửi CV ứng tuyển tại: Linhptt@fujicarevietnam.vn - Tiêu đề: [Fujicare] Vị trí - Họ tên Hoặc liên hệ SĐT/Zalo 0816255858- Ms. Linh	