

KẾ TOÁN TỔNG HỢP(CHUYÊN MẢNG THUẾ)

THU NHẬP & QUYỀN LỢI

- Thu nhập: từ 12.000.000 đ
- Phụ cấp ăn trưa
- Thương lễ, tết, tháng 13
- Tham gia BHXH đầy đủ
- Cung cấp thiết bị làm việc
- Tham gia event, team-building
- Môi trường sáng tạo, năng động
- Cơ hội thăng tiến theo sự phát triển của doanh nghiệp

MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Nhập liệu chứng từ vào phần mềm kế toán.
- Xuất hóa đơn, kiểm tra hóa đơn đầu vào, đầu ra.
- Quản lý, kiểm tra, thực hiện nghiệp vụ liên quan đến BHXH (báo tăng, báo giảm, thai sản, ốm đau ,...)
- Chấm công, tính lương, thưởng, và chi phí liên quan nhân công.
- Quản lý, hạch toán thu chi, tổng hợp chi phí.
- Kiểm soát đối chiếu công nợ với khách hàng, đối tác.
- Theo dõi hàng tồn kho, kiểm kho định kỳ.
- Đặt hàng nhà cung cấp.
- Lập và nộp tờ khai thuế GTGT , thuế TNCN hàng quý.
- Lập và nộp báo cáo tài chính, quyết toán thuế TNCN, thuế TNDN,... cuối năm.
- Làm việc với cơ quan thuế, BHXH, ngân hàng khi có yêu cầu.

THỜI GIAN LÀM VIỆC

JOB DESCRIPTION – TẬP ĐOÀN MEGA HOLDING

- Thời gian làm việc: 08h00 – 17h00 (Thứ 2-Thứ 7)

- Off 4 ngày chủ nhật/tháng

YÊU CẦU CÔNG VIỆC

- Trình độ: Cao Đẳng/Đại học

- Kinh nghiệm: 1 năm trở lên ở vị trí tương đương

- Có kinh nghiệm kế toán tổng hợp tại các lĩnh vực thẩm mỹ, spa, nha khoa,...

- Có định hướng làm việc lâu dài, có tinh thần trách nhiệm cao, trung thực, chăm chỉ

- Biết sử dụng các phần mềm kế toán: Misa, Fast, Bravo, ERP, SAP.

- Khác: kỹ năng giao tiếp; lập và theo dõi kế hoạch công việc; tinh thần teamwork

ĐỊA ĐIỂM LÀM VIỆC

34 Bạch Đằng, Phường 2, Tân Bình, TP.HCM

Gửi CV ứng tuyển về:

Mail: ngoclinh123.hr@gmail.com

SĐT/ZALO: 0947366009 (Ngọc Linh – Phòng Nhân Sự)

Website tham khảo: <https://megakorea.vn/>

Website tuyển dụng: [Home - Tuyển dụng Mega Korea](#)