

NHÂN VIÊN KẾ TOÁN BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC

Chức danh chuyên môn	Nhân viên kế toán
Cấp bậc	1d
Địa điểm làm việc	Văn phòng tại Tp.HCM và tại nơi công tác khi được yêu cầu
Phòng ban	Kế toán – Tài Chính
Quản lý cấp trên	Trưởng phòng Tài chính và Kế toán trưởng

* Hàng ngày/ Hàng tuần

- Đối chiếu doanh thu và công nợ phải thu
- Thao tác trên hệ thống Kế Toán (SAP) về tiền mặt ở nhà hàng, hạch toán phiếu thu ngân hàng, phiếu chi ngân hàng, hạch toán giao dịch thẻ tín dụng của công ty
- Sắp xếp chứng từ kế toán
- Theo dõi tiền mặt và lợi nhuận từ nhà hàng
- Thực hiện các công việc liên quan đến giấy tờ, sổ sách khác

* Hàng tháng

- Đối chiếu tiền mặt với doanh thu cuối tháng
- Đối chiếu số dư tài khoản ngân hàng
- Đối chiếu giao dịch và công nợ cuối tháng với những nhà cung cấp được phân công
- Thực hiện các nhiệm vụ khác được phân công bởi Kế toán trưởng hoặc Trưởng phòng tài chính.