

BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC

Kế toán tổng hợp

NHIỆM VỤ CHÍNH

- Theo dõi công nợ.
- Thông báo tiền hàng tháng tòa nhà LTK cho đơn vị thuế.
- Quản lý tính và chi lương cho nhân viên.
- Thu thập, xử lý thông tin, hạch toán số liệu của Công ty.
- Lập báo cáo thuế phải nộp hàng tháng, quý, năm.
- Lập báo cáo kết quả kinh doanh, báo cáo tài chính và tổng hợp số liệu kế toán, các báo cáo quản trị theo yêu cầu của Ban Lãnh đạo Công ty.
- Theo dõi hợp đồng kinh tế.
- Theo dõi tài sản cố định, hạch toán khấu hao tài sản cố định, phân bổ công cụ dụng cụ và các nghiệp vụ kế toán khác.
- Làm hồ sơ bảo hiểm cho nhân viên khi có phát sinh.
- Xử lý báo cáo khi doanh nghiệp có yêu cầu vay ngân hàng.
- Lưu trữ các tài liệu, chứng từ kế toán.
- Các công việc ban giám đốc yêu cầu.

YÊU CẦU ỨNG VIÊN

- Tốt nghiệp Cao đẳng hoặc Đại Học trở lên thuộc chuyên ngành kế toán kiểm toán, tài chính.
- Nắm vững nghiệp vụ kế toán, có khả năng tổng hợp, nắm vững chế độ kế toán.
- Tự tổ chức, sắp xếp và xây dựng kế hoạch để thực hiện nhiệm vụ được phân công.
- Biết tổng hợp và phân tích báo cáo. Thi hành nhiệm vụ chính xác và đúng qui định.
- Sử dụng thành thạo các phần mềm kế toán Misa, vi tính văn phòng (phần mềm excel, phần mềm kế toán)
- Yêu cầu kinh nghiệm trên 2 năm ở vị trí tương đương.
- Cẩn thận, trung thực, có trách nhiệm với công việc.

MỨC LƯƠNG VÀ CHÍNH SÁCH THƯỞNG THEO KPI

- Mức lương từ 10tr – 15tr (thỏa thuận theo năng lực)
- Được hưởng đầy đủ BHXH, BHYT, BHTN theo luật định. Được tham gia các hoạt động nghỉ mát, teambuilding, chương trình đào tạo do Công ty tổ chức.
- Phúc lợi: nghỉ Lễ/Tết theo quy định nhà nước.
- Môi trường làm việc năng động, sáng tạo và phát huy tối đa khả năng/thể mạnh của từng nhân viên kinh doanh, khả năng thăng tiến cao.
- Đồng nghiệp trẻ trung, năng động, sáng tạo, nhiệt tình.

THÔNG TIN LIÊN HỆ

PHÒNG NHÂN SỰ - CÔNG TY CỔ PHẦN NASALAND
Hotline: 0767375517 Fanpage: <https://www.facebook.com/nasaland.vn>
Email: nhansu.nasaland@gmail.com

