



CÔNG TY TNHH TƯ VẤN TL

ĐỊA CHỈ: 25A MAI THỊ LỮU, PHƯỜNG ĐA KAO, QUẬN 1, TP.HCM

VỊ TRÍ: THỰC TẬP SINH KẾ TOÁN

SỐ LƯỢNG: 04

THỜI GIAN THỰC TẬP: 03 THÁNG

I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Hạch toán kế toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh nhằm phản ánh đầy đủ, trung thực tình hình hoạt động Công ty;
- Theo dõi công nợ, nhắc nợ, lập lệnh thanh toán nhằm thực hiện thanh toán đúng hạn và nhanh chóng thu hồi tiền cho Công ty;
- Thu thập và lưu trữ chứng từ kế toán.
- Lập các báo cáo quản trị và báo cáo tài chính theo quy định.
- Cập nhật các quy định về luật kế toán và luật thuế;
- Thực hiện kê khai và quyết toán thuế theo quy định;

II. YÊU CẦU CÔNG VIỆC

- Trình độ:
 - Tốt nghiệp Đại học/Cao đẳng
 - Ngành: Kế toán, Tài chính
 - Ưu tiên biết sử dụng phần mềm kế toán: Quickbooks, Misa...
- Kỹ năng:
 - Kỹ năng làm việc độc lập và làm việc nhóm.
 - Kỹ năng tự nghiên cứu và thích nghi nhanh thay đổi.
- Phẩm chất:
 - Trung thực, cẩn thận và chăm chỉ.
- Ngoại ngữ (tiếng Anh):
 - Đọc hiểu các tài liệu chuyên môn, hợp đồng.

III. QUYỀN LỢI VÀ PHÚC LỢI

- Công việc thực, kinh nghiệm thực trong môi trường năng động, cởi mở và chuyên nghiệp.
- Môi trường làm việc thực tế giúp ứng viên áp dụng được các kiến thức chuyên môn đã học. Ứng viên có cơ hội đào tạo chuyên sâu và phát triển kiến thức chuyên môn.
- Sau khi kết thúc quá trình thực tập, ứng viên được xem xét tuyển chọn làm nhân viên chính thức nếu đạt yêu cầu sau thời gian thực tập và theo nguyện vọng của người tham gia.
- Có chế độ đãi ngộ trong thời gian thực tập.

IV. THÔNG TIN ỨNG TUYỂN

- Gửi CV trực tiếp qua email hr@tl-c.com.vn; tiêu đề ACCT Intern_[Họ và tên]
- Ưu tiên các bạn sinh viên năm cuối.