|  |  |
| --- | --- |
| ........  **----------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **---------------** |
| **Số:** *........* | *........* *, ........* |

**THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG KẾ TOÁN CUỐI NĂM**

**Vị trí: Nhân viên kế toán   Số lượng: ………**

**1. Mô tả công việc**

Thực hiện các nghiệp vụ kế toán, kiểm toán theo quy định.

Hỗ trợ lập báo cáo tài chính, báo cáo thuế định kỳ.

Quản lý hồ sơ, chứng từ, hóa đơn và các tài liệu liên quan.

Các công việc khác theo phân công của quản lý.

**2. Yêu cầu ứng viên**

Tốt nghiệp Đại học hệ chính quy chuyên ngành Kế toán - Kiểm toán hoặc liên quan.

Tiếng Anh trình độ C hoặc tương đương.

Thành thạo các phần mềm tin học văn phòng (Word, Excel, PowerPoint...).

Trung thực, cẩn thận, có tinh thần trách nhiệm cao trong công việc.

Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực kế toán hoặc ngân hàng.

**3. Quyền lợi**

Mức lương cạnh tranh, thưởng theo hiệu quả công việc.

Được tham gia đầy đủ các chế độ bảo hiểm theo quy định.

Môi trường làm việc chuyên nghiệp, nhiều cơ hội phát triển.

**4. Hồ sơ dự tuyển gồm:**

Đơn xin việc viết tay.

Sơ yếu lý lịch có xác nhận của địa phương (kèm ảnh chụp trong 6 tháng gần nhất).

Bản sao chứng thực bằng tốt nghiệp Đại học và bảng điểm.

Giấy chứng nhận sức khỏe.

Bản sao CMND, hộ khẩu và các văn bằng, chứng chỉ khác (nếu có).

**5. Thông tin nộp hồ sơ**

Địa chỉ: [Địa chỉ công ty]

Email: [Email công ty]

Hạn nộp hồ sơ: [Ngày tháng cụ thể].

|  |  |
| --- | --- |
| **Nơi nhận:**  *- Website Doanh nghiệp;*  *- Lưu VT;* | **GIÁM ĐỐC**  *(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)*          *........* |