

# Công ty Cổ phần Rosabela Việt Nam

## tuyển dụng kế toán tổng hợp

Địa chỉ văn phòng làm việc: 235/31 Đ. Đặng Thuỳ Trâm, Bình Lợi Trung, Hồ Chí Minh

### Mô tả công việc chi tiết:

- **Hạch toán và kiểm tra số liệu:** Ghi chép, kiểm tra các định khoản nghiệp vụ phát sinh, đảm bảo sự cân đối giữa số liệu chi tiết và tổng hợp.
- **Quản lý công nợ, hàng tồn kho:** Theo dõi công nợ phải thu, phải trả; kiểm tra tình trạng xuất – nhập – tồn kho;
- **Lập báo cáo nội bộ:** Tổng hợp dữ liệu để lập báo cáo doanh thu, chi phí, lợi nhuận, dòng tiền theo yêu cầu của ban lãnh đạo.
- **Báo cáo thuế và tài chính:** Khai, báo cáo thuế (GTGT, TNCN, TNDN) định kỳ; lập báo cáo tài chính cuối kỳ, quyết toán thuế năm.
- **Kiểm tra và lưu trữ:** Đối chiếu số liệu giữa các bộ phận; sắp xếp, lưu trữ sổ sách kế toán, chứng từ gốc khoa học.
- **Phối hợp và hướng dẫn:** Hướng dẫn, giám sát kế toán viên cấp dưới (kế toán kho, thanh toán...); phối hợp các bộ phận khác để xử lý dữ liệu.

### Yêu cầu kỹ năng, kinh nghiệm làm việc:

- **Kiến thức:** Am hiểu chuẩn mực kế toán và các quy định pháp luật về thuế hiện hành.
- **Kinh nghiệm:** ít nhất 1 năm cho vị trí kế toán tổng hợp
- **Kỹ năng:** Sử dụng thành thạo phần mềm kế toán (như MISA, FAST) và Excel.
- **Phẩm chất:** Chăm thận, trung thực, có khả năng phân tích và tổng hợp số liệu