



THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

Mã số : BM03/VC9.QT.HCNS.01
Lần ban hành : 01
Ngày hiệu lực : 01/07/2022

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

I. Giới thiệu Công ty	CÔNG TY CỔ PHẦN XÂY DỰNG SỐ 9 – VC9 <ul style="list-style-type: none">➤ Địa chỉ: Tầng 5, tòa Tasco, Phạm Hùng, Mễ Trì, Nam Từ Liêm, Hà Nội➤ Thông tin thêm về phòng ban chuyên môn:<ul style="list-style-type: none">+ Phòng ban trực thuộc của vị trí tuyển: Phòng Tài chính – kế toán+ Người quản lý trực tiếp: Trưởng phòng tài chính – kế toán➤ Kênh thông tin:<ul style="list-style-type: none">+ Fanpage về Công ty: https://www.facebook.com/xaydungso9.vc9+ Website: https://vc9.vn/
II. Vị trí tuyển dụng	Kế toán thuế
III. Số lượng	01 người
IV. Quyền lợi	<ul style="list-style-type: none">- Lương thỏa thuận từ 13.000.000đ – 16.000.000đ- Bố trí máy tính bàn làm việc, Phụ cấp ăn trưa, gửi xe theo qui định công ty- Hưởng các chế độ đãi ngộ, sinh nhật, thăm hỏi, thưởng lễ, Tết... lương tháng 13 theo chính sách chung- Tham gia các chương trình đào tạo kỹ năng mềm chung phục vụ công việc của công ty- Tham gia các hoạt động, chương trình đoàn thể cho công ty và tập đoàn tổ chức- Và các chế độ khác theo chính sách công ty
V. Mô tả công việc	<ul style="list-style-type: none">- Kiểm tra tính hợp lệ của hóa đơn, chứng từ. Đối chiếu hoá đơn GTGT.- Tập hợp hóa đơn, chứng từ phát sinh để theo dõi và hạch toán.- Lập tờ khai thuế GTGT, thuế Môn bài, nộp thuế.- Lập báo cáo thuế theo tháng, quý, năm. Báo cáo quyết toán thuế TNDN- TNCN- Quản lý và lưu giữ cơ sở dữ liệu, chứng từ thuế. In sổ sách kế toán, đóng sổ để phục vụ thanh tra kiểm tra về sau.- Chuẩn bị giấy tờ, dữ liệu file cần thiết để kê khai, nộp thuế và phục vụ quyết toán thuế.- Đại diện doanh nghiệp làm việc khi có yêu cầu của cơ quan thuế về các quy định mới, tập huấn thuế, giải trình thanh kiểm tra, ...



THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

Mã số : BM03/VC9.QT.HCNS.01

Lần ban hành : 01

Ngày hiệu lực : 01/07/2022

	<ul style="list-style-type: none">- Hỗ trợ tư vấn các vấn đề khác liên quan đến lao động, bảo hiểm xã hội, lương, thuế thu nhập cá nhân....- Thực hiện một số công việc khác theo phân công của kế toán trưởng
VI. Yêu cầu	<ul style="list-style-type: none">- Nam/Nữ Có tối thiểu 3 năm kinh nghiệm làm việc ở vị trí tương đương. Ưu tiên đã làm việc ở doanh nghiệp xây lắp hoặc BĐS.- Nắm vững và hiểu biết về nghiệp vụ chuyên môn tài chính kế toán, thuế theo đúng quy định của Pháp luật về chuẩn mực kế toán, nguyên tắc kế toán, các quy định của Pháp luật về thuế- Thành thạo kỹ năng máy tính, kỹ năng văn phòng, đặc biệt là MS Excel.- Có kỹ năng quản lý thời gian để hoàn thành mọi nhiệm vụ được giao phó theo đúng thời gian.- Có định hướng mục tiêu công việc rõ ràng, thái độ tích cực, trách nhiệm, trung thực. Có nguyện vọng làm việc lâu dài tại công ty
VII. Thời gian làm việc	8h00p – 17h00p từ thứ 2 đến thứ 6, nghỉ thứ 7 và ngày chủ nhật
VIII. Địa điểm làm việc	Tầng 5 tòa Tasco, Phạm Hùng, Mễ Trì, Nam Từ Liêm, Hà Nội
IX. Hồ sơ ứng tuyển	<ul style="list-style-type: none">- Hồ sơ nộp online gửi tới mail: tuyendung.vc9@gmail.com hoặc yen.vu@vc9.vn- Điện thoại: 02435540609 / 0373506037 – Mrs.Yên
X. Hạn nộp hồ sơ	20/4/2024