



THỰC TẬP SINH KẾ TOÁN

MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Hỗ trợ xử lý, kiểm tra chứng từ kế toán
- Nhập liệu dữ liệu vào phần mềm kế toán.
- Sắp xếp, lưu trữ hóa đơn, chứng từ.
- Thực hiện các thủ tục đối chiếu, kiểm tra các số liệu chi tiết và tổng hợp trên hồ sơ kế toán
- Hỗ trợ các công việc hành chính khác của phòng kế toán

MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Là sinh viên năm cuối hoặc mới tốt nghiệp ngành **Kế toán, Tài chính, Kiểm toán**.
- Nắm vững kiến thức cơ bản về kế toán.
- Sử dụng tốt tin học văn phòng (Word, Excel, Google Sheet,...) và Phần mềm Kế Toán Misa
- Ưu tiên ứng viên biết Tiếng Anh
- Có thái độ cầu tiến, ham học hỏi và trung thực.
- Tinh thần trách nhiệm cao, cẩn thận, tỉ mỉ.
- Có khả năng làm việc nhóm.

QUYỀN LỢI

- **Phụ cấp thực tập**
- Môi trường chuyên nghiệp, năng động
- Cơ hội tham gia, trải nghiệm các hoạt động sự kiện văn hóa của doanh nghiệp
- Team building, Company Trip hàng năm



THỜI GIAN & ĐỊA ĐIỂM LÀM VIỆC

- Address: Tầng 4, Số 1 đường 3 tháng 2, Phường Vườn Lài, TP. HCM
- Time: 09:00 – 18:00, Thứ 2 - Thứ 6

ỨNG TUYỂN

- Gửi CV tại địa chỉ <https://zeecompany.talent.vn/careers>