Dương Thị Thanh Thảo

Kế toán viên

0934347033

Thaoduong040502@gmail.com

Cầu Giấy, Hà Nội

04/05/2002

MỤC TIÊU

01 năm kinh nghiệm kế toán tại công ty dịch vụ kế toán FDI. Đang tìm kiếm cơ hội tại vị trí kế toán nội bộ cho doanh nghiệp.

HỌC VẤN

Học viện Tài Chính – Toulon (2020 – 2023)

Chuyên ngành: Kế toán – Kiểm soát – Kiểm toán

Tốt nghiệp loại khá

KINH NGHIỆM LÀM VIỆC

- GROW GREEN VIETNAM (10/2021 – 05/2022)

Gia sư

Phân tích, tóm tắt bài giảng dễ hiểu, ngắn gọn cho học sinh. 80% học sinh đạt được thành tích như mục tiêu đã đưa ra.

- GOLDEN SUMMER FASHION (06/2022 – 02/2023)

Nhân viên kinh doanh

- Tư vấn, giới thiệu sản phẩm thời trang cao cấp, kiểm kê và chốt doanh số cuối ngày.
- Hỗ trợ kế toán kiểm kê tồn kho hàng tháng.
- Tham gia các khóa đào tạo định kỳ để nâng cao kỹ năng bán hàng của công ty.
- Tham gia hỗ trợ các cơ sở khác tại Hà Nội mỗi khi tổ chức chương trình Event.

- CÔNG TY TNHH VƯ VẤN VÀ DỊCH VỤ KẾ TOÁN BTD (02/2023- Hiện tại)

Kế toán dịch vụ

- Phân loại, rà soát, kiểm tra, lưu trữ khoa học, đối chiếu chứng từ của khách hàng.
- Thực hiện các phần kế toán như: ngân hàng, tiền mặt, bán hàng, công nợ, thuế,…
- Hỗ trợ đội ngũ giám sát từng khoản nợ của khách hàng.
- Lập tờ khai thuế GTGT, tờ khai thuế TNCN, tờ khai thuế TNDN,...
- Sử dụng phần mềm kế toán FAST, SAS,...
- Cập nhật và theo dõi vật tư, nguyên liệu mua vào.
- Cập nhật, theo dõi sản lượng thành phẩm và doanh thu.
- Theo dõi hàng tồn kho và doanh số bán hàng chưa hoàn thành.

- Thực hiện các công việc khác khi được yêu cầu.
- Lưu trữ hồ sơ theo quy định,...
- Thực hiện báo cáo tài chính theo tháng, quý, năm.
- Làm giảm trừ gia cảnh, người phụ thuộc, quyết toán thuế,…
- Hỗ trợ kiểm toán khi có kỳ kiểm toán.

HOẠT ĐỘNG

CLB sách – Học viện Tài Chính (2021 – 2022)

Ban hậu cần

Thường xuyên có kế hoạch tổ chức các hoạt động liên quan đến sách, cho học sinh mượn sách miễn phí, nhằm mục đích lan tỏa văn hóa đọc đến toàn thể sinh viên trong Học viện.

Tham gia các buổi đào tạo kỹ năng mềm hàng tháng do các dự án và hoạt động của sách.

CHỨNG CHỈ

Chứng chỉ tiếng anh: Aptis – B2 (2022)

KỸ NĂNG

Kỹ năng tin học văn phòng	Thành thạo phần mềm kế toán Fast, SAS, Word, Excel
Kỹ năng quản lý thời gian	Có khả năng hoàn thành công việc được giao trong một khoảng thời gian cụ thể giúp tăng hiệu quả công việc.
Kỹ năng làm việc nhóm	Có khả năng hợp tác, làm việc với mọi người để đạt được kết quả tốt nhất cho công việc chung

THÔNG TIN KHÁC

Đạt điểm A các môn:

- Kế toán thuế
- Kiểm toán cơ bản
- Kế toán tài chính
- Kế toán quản trị
- Kế toán ngân hàng
- Ứng dụng phần mềm trong kế toán
- Kế toán, kiểm toán thực tế