



Phan Thị Oanh

NHÂN VIÊN KẾ TOÁN

Thông tin cá nhân

- ☎ 0975269190
- ✉ oanhphan8789@gmail.com
- 📍 Thôn Phú Mỹ, xã Tiến Thắng, TP Hà Nội

Các kỹ năng

XỬ LÝ CHỨNG TỪ

Nhận diện các loại chứng từ phát sinh, lập chứng từ, sắp xếp và lưu trữ chứng từ

Hạch toán thu chi

Nắm vững các quy định, chứng từ, sổ sách liên quan đến thu chi của Công ty

Kỹ năng tin học văn phòng

Sử dụng thành thạo Word, Excel. Đặc biệt là các hàm và các công thức trong excel

Thành thạo phần mềm kế toán

Sử dụng thành thạo phần mềm kế toán phổ biến như Misa, Fast.

LẬP BÁO CÁO, GIẤY TỜ

Báo cáo tổng hợp hàng tồn kho, báo cáo thu chi.

Nhanh nhạy, logic với số liệu
Nắm bắt số liệu nhanh nhạy và sắp xếp logic

Sở thích

• Teambuilding

Mục tiêu nghề nghiệp

Hơn 6 năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực ngân hàng, và 4 năm làm kế toán nội bộ cho công ty sản xuất. Thành thạo trong việc xử lý chứng từ, thu chi, sử dụng các phần mềm Excel, Misa, Fast. Là một người ham học hỏi, nắm bắt nhanh với công việc tôi mong muốn được làm việc tại vị trí Nhân viên kế toán của công ty để đóng góp hoàn thiện các công việc kế toán của công ty theo đúng quy định pháp luật.

Kinh nghiệm làm việc

KẾ TOÁN NỘI BỘ

06/2021 - Đến nay

Công ty Cổ phần Eresson Việt Nam

Kế toán thanh toán, thu chi tiền mặt

Đảm nhận việc quản lý quỹ tiền mặt, cập nhập các nguồn thu-chi, tồn quỹ tiền mặt, thực hiện các công việc thu, chi tiền liên quan đến các hoạt động tại nhà máy (chi tiền điện, nước, chi tiền cho bộ phận bếp, chi mua sắm nhỏ phục vụ cho các hoạt động hành chính tại nhà máy....)

Cuối tháng làm báo cáo thu – chi và tồn quỹ để lãnh đạo nắm được tình hình sử dụng tiền trong tháng.

Tiếp nhận các chứng từ thanh toán từ các bộ phận phòng ban gửi về : kiểm tra bộ chứng từ đã đầy đủ hợp lệ chưa, khi đã đầy đủ sẽ lập phiếu chi, trình ký lên KTT và Ban giám đốc, sau khi được phê duyệt sẽ chuyển sang cho Thủ Quỹ để tiến hành chi tiền.

Khi có phát sinh thu tiền sẽ lập phiếu thu rồi trình ký KTT và Giám đốc, rồi chuyển cho thủ quỹ để thu tiền theo phiếu thu.

Cuối tháng in sao kê, lấy sổ phụ, giấy báo nợ báo có các TK ngân hàng để đối chiếu với sổ sách kế toán.

Theo dõi và quản lý dòng tiền của công ty như các khoản nợ nhà cung cấp, các khoản thu với khách hàng, các khoản chi tạm ứng cho công nhân viên...

Kế toán kho

Hàng ngày : Theo dõi thực hiện nhiệm vụ nhập xuất hàng hóa với thủ kho, khi hàng hóa về kho sẽ cùng thủ kho kiểm hàng theo phiếu giao hàng (HĐ GTGT) của nhà cung cấp và theo Đơn đặt hàng của phòng mua hàng, nếu có phát hiện thừa thiếu, không đúng chủng loại kích thước sẽ liên hệ phòng mua hàng để xử lý kịp thời.

Nhập dữ liệu nhập xuất hàng hóa vật tư vào phần mềm kế toán hàng ngày
Cuối tháng tiến hành đối chiếu số liệu vật tư hàng hóa với số liệu thực tế của thủ kho, lập báo cáo nhập xuất tồn gửi cho Ban giám đốc và phòng ban liên quan.

Nhận yêu cầu mua hàng từ xưởng và phòng kế hoạch SX (kiểm tra hàng thực tế trong kho để trừ tồn) hoàn thiện lại giá và số lượng cần mua để chuyển sang phòng mua hàng.

Cuối tháng hoặc khi kết thúc 1 dự án sẽ tập hợp chi phí NVL chính, phụ, vật liệu tiêu hao phát sinh theo dự án để hỗ trợ KTT trong việc tính giá thành của dự án.

Hành chính nhân sự

Hàng ngày chấm công, báo cơm cho nhà bếp, tổng hợp nhân công lao động trong ngày cho ban giám đốc.

Cuối tháng làm bảng chấm công gửi cho TP HCNS làm bảng lương, tập hợp chi phí nhân công theo dự án .

Ban hành lệnh điều động nhân sự, yêu cầu tăng ca... dưới sự chỉ đạo của ban lãnh đạo.

- Tham gia các câu lạc bộ
- Đọc sách
- Xem phim

Quản lý công văn đi đến, sắp xếp lưu trữ chứng từ gọn gàng, dễ tìm, và thực hiện một số công việc được giao khác.

Giao dịch viên

08/2014 - 05/2021

Ngân hàng TMCP Việt Nam Thịnh Vượng (VPBank)

- Tiếp đón, tìm hiểu nhu cầu khách hàng và tư vấn hướng khách hàng các thủ tục dịch vụ khách hàng mong muốn..
- Thực hiện các nghiệp vụ ngân hàng như mở tài khoản, gửi tiền tiết kiệm, mở thẻ ATM, giao dịch thu chi tiền mặt tại quầy, thực hiện các lệnh thanh toán, chuyển tiền và tất cả các nghiệp vụ ngân hàng.
- Quản lý kho quỹ, thẻ và con dấu của ngân hàng.
- Thực hiện các giao dịch ngân hàng.
- Các công việc khác có liên quan theo sự phân công của Kiểm soát viên và lãnh đạo Ngân hàng.

THỰC TẬP SINH KẾ TOÁN

12/2012 - 07/2013

Công ty TNHH Đầu tư và Xây Dựng Phú Yên

- Nhập liệu và hạch toán việc nhập xuất nguyên vật liệu mua cho công trình lên phần mềm Misa
- Theo dõi và quản lý CCDC, máy móc đang phân bổ sử dụng ở các công trình (theo dõi trên excel)
- Hỗ trợ Kế toán trưởng hoàn thành báo cáo, sổ sách và chứng từ cần thiết
- In chứng từ, sổ sách có liên quan trình cấp trên định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu, và làm một số công việc khác được giao.

Học vấn

CHUYÊN NGÀNH KẾ TOÁN

2016 - 2020

Đại học Thương Mại

Tốt nghiệp loại: Khá

Danh hiệu và giải thưởng

2020 Giao dịch viên xuất sắc cụm chi nhánh Vĩnh Phúc

Chứng chỉ

2025 Hoàn thành khóa học kế toán tổng hợp, thực hành trên chứng từ thực tế

Hoạt động

Thành viên