**CV Kế toán công nợ**

# THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ và tên: ..................................................

Ngày sinh: ..................................................

Số điện thoại: ..................................................

Email: ..................................................

Địa chỉ: ..................................................

# MỤC TIÊU NGHỀ NGHIỆP

Mong muốn đảm nhiệm công việc theo dõi, quản lý và đối chiếu công nợ, bảo đảm dữ liệu chính xác và hỗ trợ bộ phận kế toán hoàn thành nghĩa vụ tài chính đúng hạn.

# TRÌNH ĐỘ HỌC VẤN

Tên trường: ..................................................

Chuyên ngành: Kế toán

Thời gian học: ........../........../........../

# KINH NGHIỆM LÀM VIỆC

Vị trí: ..................................................

Công ty: ..................................................

Thời gian: ..................................................

Mô tả công việc:

- Hạch toán chứng từ, thu chi

- Lập báo cáo thuế hoặc báo cáo tài chính

- Đối chiếu sổ sách, công nợ, kho (tùy vị trí)

# KỸ NĂNG

- Thành thạo Excel, phần mềm kế toán (MISA, Fast...)

- Hiểu quy trình kế toán doanh nghiệp

- Cẩn thận, trung thực, đúng hạn

# CHỨNG CHỈ

- Chứng chỉ kế toán trưởng / tin học / thuế (nếu có)

# NGƯỜI THAM CHIẾU

Tên: ..................................................

Chức vụ: ..................................................

Công ty: ..................................................

Số điện thoại: ..................................................