

# THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG NHÂN SỰ

*Do nhu cầu mở rộng và phát triển thị trường. Công ty chúng tôi cần tuyển nhân sự như sau:*

## 1. THÔNG TIN CHI TIẾT

**Vị trí tuyển dụng:** Nhân viên kế toán thuế

**Số lượng:** 04 người

**Mô tả công việc:**

- Kiểm tra chứng từ, hạch toán kế toán, kê khai thuế
- Ghi sổ dữ liệu trên phần mềm kế toán Misa.
- Các công việc khác theo yêu cầu của cấp trên.

**Thời gian làm việc:** Thứ 2 - Thứ 7 (Sáng: 08:00 đến 12:00 - Chiều: 13:30 đến 17:30)

**Yêu cầu:**

- Tốt nghiệp Cao đẳng, Đại học chính quy chuyên ngành Kế toán tài chính
- Thành thạo MS Office (Word, Excel...)
- Làm việc cẩn thận, tỉ mỉ, chi tiết, chủ động, có tinh thần trách nhiệm cao, tinh thần gắn bó.

**Quyền lợi:**

- Mức lương: Thỏa thuận theo năng lực khi phỏng vấn.
- Được đào tạo kinh nghiệm và hoàn thiện kỹ năng kiến thức kế toán (được hướng dẫn từng phần, không chịu trách nhiệm trọn gói khách hàng)
- Ký hợp đồng lao động, đóng Bảo hiểm theo quy định Luật Lao động và các chế độ theo quy chế Công ty
- Làm việc trong môi trường chuyên nghiệp, năng động,
- Được hướng dẫn đào tạo chuyên môn nghiệp vụ Kế toán, Thuế, nhiều cơ hội học tập và phát triển
- Chế độ đãi ngộ tốt, phụ cấp, thưởng lễ tết, thưởng hoàn thành công việc theo tháng (không chậm lương).
- Đóng đầy đủ bảo hiểm theo quy định.

## 2. HỒ SƠ DỰ TUYỂN

- Đơn ứng tuyển/CV
- Văn bằng, chứng chỉ chuyên môn (bản công chứng)
- Sơ yếu lý lịch có dán ảnh 4x6 (Không quá 6 tháng)
- Giấy khám sức khỏe không quá 06 tháng
- Bản chụp CCCD

## 3. ĐỊA CHỈ NỘP HỒ SƠ

- Ứng viên nộp hồ sơ qua Vietnamworks hoặc địa chỉ email:  
**tac.tax.tuyendung@gmail.com**

- Ứng viên nộp hồ sơ trực tiếp theo địa chỉ: Công ty TNHH Tư vấn đầu tư và đại lý thuế TAC (Tòa nhà N02, Số 25 Lạc Trung, Phường Vĩnh Tuy, Quận Hai Bà Trưng, Thành Phố Hà Nội).

**Hotline: 0368.218.998 (Gặp Chị Trang – Phòng Nhân sự)**