

JD – Kế toán thanh toán và công nợ phải trả

1/ Quản lý chứng từ mua hàng:

Tiếp nhận, kiểm tra và đối chiếu các chứng từ mua hàng như hợp đồng, đơn đặt hàng, phiếu giao hàng ...

Kiểm tra tính hợp lý, hợp lệ của chứng từ mua hàng

Lập bút toán ghi sổ kế toán liên quan đến chi phí mua hàng

Lưu trữ chứng từ theo quy định của công ty, đảm bảo sắp xếp khoa học và dễ dàng tra cứu.

2/ Theo dõi công nợ nhà cung cấp:

Theo dõi đối chiếu công nợ với nhà cung cấp, cập nhật kịp thời số liệu vào hệ thống kế toán

Đảm bảo việc thanh toán công nợ đúng hạn, tránh tình trạng nợ quá hạn gây ảnh hưởng đến mối quan hệ với nhà cung cấp

Lập đề xuất thanh toán chi phí mua hàng theo đúng quy trình, kiểm tra tính hợp lệ của chứng từ trước khi thanh toán

Theo dõi tình trạng thanh toán, xử lý các vấn đề phát sinh với nhà cung cấp nếu có

Hạch toán chi phí liên quan đến mua hàng của công ty, đảm bảo tất cả chi phí liên quan đến mua hàng được ghi nhận đầy đủ và chính xác.

3/ Thực hiện các nghiệp vụ thanh toán qua ngân hàng.

4/ Phối hợp với các phòng ban liên quan:

Làm việc chặt chẽ với bộ phận kho để xác nhận tình trạng hàng hóa nhập kho

Phối hợp với phòng mua hàng, bếp để đảm bảo quá trình mua hàng diễn ra suôn sẻ và đáp ứng nhu cầu sản xuất

5/ Lập báo cáo hàng ngày, hàng tháng, hàng quý, hàng năm :

Lập báo cáo chi phí mua hàng, công nợ phải trả cho nhà cung cấp theo yêu cầu của trường phòng kế toán và ban lãnh đạo

Đảm bảo các báo cáo được thực hiện chính xác và kịp thời để hỗ trợ quản lý tài chính.

6/ Thực hiện các công việc phát sinh liên theo yêu cầu của lãnh đạo (nếu có)

Yêu cầu:

- Có ít nhất 01 năm kinh nghiệm
- Tốt nghiệp chuyên ngành Kế toán, Tài chính, Kiểm toán hoặc các chuyên ngành tương đương



QUYỀN LỢI

- Lương: từ 9-13 trđ (Thỏa thuận theo năng lực)
- Tham gia BHXH theo Luật

- Thưởng và quà dịp Lễ, Tết
- Môi trường làm việc ổn định, lâu dài



Thời gian làm việc: 8h00-17h000 – Từ T2 - T7 (sẽ điều chỉnh thời gian làm việc trong thời gian tới)

Địa điểm làm việc: 45 Phạm Tuấn Tài – Nghĩa Đô – Hà Nội



CÁCH ỨNG TUYỂN



Gửi CV về email: ca@ [jwcatering.com.vn](mailto:ca@jwcatering.com.vn)/ huongphanhr@jwcatering.com.vn



Hoặc liên hệ/Zalo: 091.236.7779



Tiêu đề ghi rõ: Vị trí ứng tuyển + Họ tên + năm sinh



Ưu tiên ứng viên có thể nhận việc ngay!