

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

Công ty CP Vật tư – Xăng dầu (COMECO) thông báo tuyển dụng:

1. Vị trí tuyển dụng

- Chức danh: **Nhân viên Kế toán**
- Địa điểm làm việc: **Thành phố Hồ Chí Minh**

2. Yêu cầu chung

- Tốt nghiệp Đại học Kinh tế TP.HCM thuộc chuyên ngành Kế toán Tài chính.
- Có ít nhất 2 năm kinh nghiệm.
- Có kỹ năng: thống kê, phân tích, tổng hợp.
- Trung thực, năng động, hòa đồng, tinh thần tự giác cao, gắn bó lâu dài.
- Có tinh thần trách nhiệm cao, ham học hỏi.
- Sử dụng thành thạo word, excel căn bản.
- Tiếng Anh giao tiếp (tương đương TOEIC 450).
- Chịu được áp lực công việc.
- Sức khỏe tốt, tuổi đời 23 - 40 tuổi.

3. Mô tả công việc

- Kiểm tra, theo dõi công nợ khách hàng.
- Lập báo cáo trả chậm bằng tiền mặt.
- Lập bảng cân đối phát sinh tài khoản 1311.
- Thông báo nhắc nợ đối với các khách hàng vi phạm nhiều lần.
- Thông báo nhắc nhở trách nhiệm Trưởng chi nhánh nếu có khách hàng vi phạm.
- Lập các báo cáo doanh thu và lãi nợ quá hạn, các khách hàng đặc thù; thống kê lãi phạt; báo cáo phạt chậm trả; báo cáo tổng hợp tình hình nợ vượt hạn mức.
- Báo cáo tình hình công nợ khách hàng, đơn đốc thu hồi các khoản nợ quá hạn.
- Kiểm tra các thủ tục và xác nhận thư bảo lãnh.
- Điều chỉnh hạn mức nợ khi có tăng, giảm giá và phụ lục hợp đồng.
- In biên bản đối chiếu công nợ, theo dõi đơn đốc các đơn vị thu hồi. Lập báo cáo.
- Theo dõi, kiểm tra số liệu hoạt động liên kết kinh doanh và rửa xe.
- Quản lý công nợ QR Code và các hình thức thanh toán khác (Got IT, Viettel Pay, Vietcombank Pay, Momo).

4. Quyền lợi

- Được đóng các khoản bảo hiểm xã hội theo quy định của Luật Lao động.
- Cơ hội làm việc, gắn bó lâu dài với Công ty.
- Được thưởng lễ, Tết theo tình hình kinh doanh của Công ty.
- Tăng lương định kỳ.

5. Hồ sơ xin việc gồm

- Đơn xin việc viết tay
- Sơ yếu lý lịch theo mẫu Công ty công chứng
- Giấy khám sức khỏe (bản chính)
- Bản sao y công chứng: bằng Phổ thông trung học, bằng Đại học, Bằng điểm Đại học, chứng chỉ TOEIC, chứng chỉ tin học ...
- Bản sao y công chứng: hộ khẩu/giấy xác nhận nơi cư trú, CCCD
- 4 tấm hình 3x4
- Giấy khai sinh (bản photo)

Nộp hồ sơ tại Phòng Tổ chức – Hành chính Công ty (Tầng 9, Tòa nhà COMECO số 549
Điện Biên Phủ, Phường 3, Quận 3, TP.HCM)

Số điện thoại: 0797.258.285 (Chị Hằng) hoặc 0978.284.162 (Chị Trinh)