**Bản mô tả công việc kế toán nhà hàng khách sạn**

THÔNG TIN TUYỂN DỤNG NHANH

Chức vụ:Nhân viên

Kinh nghiệm:2 - 5 năm kinh nghiệm

Hình thức làm việc:Toàn thời gian cố định

Yêu cầu bằng cấp:Đại học trở lên

Yêu cầu giới tính:Không yêu cầu

Ngành nghề: [Kế toán - Kiểm toán](https://timviec365.vn/viec-lam-ke-toan-kiem-toan-c1v0%22%20%5Co%20%22K%E1%BA%BF%20to%C3%A1n%20-%20Ki%E1%BB%83m%20to%C3%A1n)

1. **Mô tả công việc**

-Chịu trách nhiệm với Kế toán Trưởng về các số liệu tài chính.
-Kiểm tra tính hợp lệ của các chứng từ kế toán, các phiếu thu, chi trước khi ký chuyển cho Kế toán Trưởng.
-Kiểm tra và ký tất cả các phiếu nhập, xuất kho.
-Kiểm tra các báo biểu kế toán, sổ phụ, sổ cái.
-Lập báo cáo tài chính, báo cáo lỗ lãi, bảng luân chuyển tiền tệ, bảng tổng kết tài sản báo cáo cho Ban Giám đốc, cùng Kế toán Trưởng lập dự toán ngân sách hàng năm.
-Theo dõi, kiểm tra và lập tờ khai thuế GTGT, TTĐB, TNCN, TNDN gửi cho cơ quan thuế theo định kỳ nộp báo cáo hàng tháng, hàng quý, hàng năm.
-Lập các báo biểu hành tháng, hàng quý, gửi cho Cục Thống Kê, Bộ Kế hoạch và Đầu tư.
-Lưu giữ sổ sách, và các loại báo cáo và hồ sơ về thuế.
-Góp ý với Kế toán Trưởng về mọi mặt nhân sự, phân công công việc cũng như các nguyên tắc kế toán cần tuân thủ, đồng thời cũng đôn đốc, hỗ trợ những nhân viên kế toán khác cùng hoàn thành nhiệm vụ đúng kỳ hạn.
-Thay thế điều hành phòng Kế toán khi Kế toán Trưởng vắng mặt
-Thực hiện các công việc khác do Kế toán Trưởng phân công.

1. **Yêu cầu công việc**

-Tốt nghiệp Cao đẳng/Đại học có liên quan.
-Có kinh nghiệm trong ngành Nhà hàng/Khách sạn ở vị trí tương đương ít nhất 3 năm.
-Tiếng Anh thành thạo.
-Sử dụng thành thạo vi tính văn phòng.
-Thân thiện, chăm chỉ, nhanh nhẹn.

1. **Quyền lợi được hưởng**

-Đóng BHXH, BHTN, BHYT theo luật định.
-Thưởng từ doanh thu công ty hàng tháng.
-Bao cơm trưa.
-Được hưởng tất cả các chế độ đãi ngộ, phúc lợi của Khách sạn.
-Mức lương thỏa thuận, phù hợp với khả năng và khả năng đáp ứng công việc.
-Khám sức khỏe định kỳ hàng năm.
-Làm việc trong mội trường năng động, chuyên nghiệp, thân thiện.

1. **Hồ sơ bao gồm**

- Đơn xin việc.
- Sơ yếu lý lịch.
- Hộ khẩu, chứng minh nhân dân và giấy khám sức khoẻ.
- Các bằng cấp có liên quan.