HỒ SƠ XIN VIỆC

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN



Họ và tên: **LƯU THỊ MỘNG MƠ**

Ngày sinh: 20 - 09 - 1990

Nơi ở hiện nay: Ấp Bình Thủy, xã Hòa Khánh, Tây Ninh

Điện thoại: 0979 741 718

II. KINH NGHIỆM LÀM VIỆC

1. Từ tháng 02/2025 - hiện tại làm việc tại Công ty TNHH Nhựa Đăng Minh

Vị trí công việc	**Kế toán nội bộ**
Mô tả công việc	- Tiếp nhận đơn đặt hàng và lập phiếu xuất kho. - Kiểm tra và nhập dữ liệu phát sinh vào phần mềm Misa, lưu trữ hóa đơn, chứng từ kế toán - Kiểm tra và theo dõi nhập - xuất - tồn kho nguyên vật liệu, thành phẩm - Lập kế hoạch lịch chạy máy - Đối chiếu số liệu tồn kho NVL, thành phẩm - Lập báo cáo thu chi, báo cáo doanh thu và chi phí định kỳ hàng tháng - Thực hiện các công việc khác theo yêu cầu của cấp trên

2. Từ tháng 10/2018 - 10/2023 làm việc tại Công ty TNHH DV SX TM XNK Store Detailing

Vị trí công việc	**Kế toán nội bộ**
Mô tả công việc	- Tiếp nhận đơn đặt hàng và lập phiếu xuất kho. - Xuất hóa đơn theo đơn đặt hàng - Theo dõi công nợ và thu hồi nợ theo đơn hàng, hợp đồng. - Chấm công, tính lương, lập hồ sơ BHXH và các chế độ phúc lợi cho nhân viên. - Theo dõi hóa đơn đầu ra và đầu vào - Soạn thảo văn bản và hợp đồng kinh tế. - Nhập dữ liệu phát sinh vào phần mềm, quản lý thu chi nội bộ.

3. Từ tháng 01/2012 - 2/2016 làm việc tại Viện Khoa học và Công nghệ Hàng Không	
Vị trí công việc	**Kế toán viên**
Mô tả công việc	- Xuất hóa đơn cho khách hàng, quản lý thu chi - Nhập hóa đơn đầu vào, đầu ra, khai thuế và lập báo cáo thuế hàng quý, báo cáo sử dụng hóa đơn - Làm hợp đồng lao động cho nhân viên, tính lương, BHXH, công đoàn. - Theo dõi và hoạch toán phân bổ CCDC, trích khấu hao TSCĐ - Theo dõi công nợ và thu hồi công nợ của kahchs hàng theo hợp đồng. - Lập ủy nhiệm chi, viết sec đi ngân hàng - Theo dõi doanh thu, chi phí cuối kỳ đối chiếu số liệu và lập báo cáo tài chính. - Soạn thỏa và theo dõi các hợp đồng kinh tế. - Làm hồ sơ thanh toán, quyết toán cho tư vấn giám sát, kiểm định chất lượng công trình xây dựng.
4. Từ tháng 03/2011 - 12/2011 làm việc tại Công ty Cổ Phần Đầu Tư XD Công nghệ Hàng Không Đại Huệ.	
Vị trí công việc	**Kế toán viên**
	- Theo dõi và thu hồi công nợ khách hàng - Quản lý thu, chi, xuất hóa đơn và nhập hóa đơn đầu vào, đầu ra - Làm hợp đồng lao động, chấm công, tính lương nhân viên. - Định khoản các nghiệp vụ kế toán phát sinh. - Tăng, giảm BHXH và các chế độ cho người lao động. - Soạn thảo các văn bản và hợp đồng kinh tế theo yêu cầu của Ban Giám đốc.

III. HỌC VẤN

- Tốt nghiệp Cao đẳng trường Đại học Công nghiệp Thực phẩm Tp.HCM (Năm 2011)
- Tốt nghiệp Đại học liên thông chuyên ngành kế toán tài chính (Năm 2014)

IV. KỸ NĂNG

- Biết sử dụng phần mềm kế toán ACplus, Misa
- Sử dụng thành thạo tin học văn phòng
- Kỹ năng giao tiếp tốt
- Có khả năng làm việc chịu áp lực, có tinh thần trách nhiệm cao
- Vui vẻ, hòa đồng, lắng nghe học hỏi, biết chia sẻ.

Tôi xin xác nhận tất cả các lời khai trong hồ sơ xin việc này là đúng và chính xác.

Tây Ninh, ngày 03 tháng 11 năm 2026

Chữ ký của ứng viên