

## THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

Công ty Bột mì Bình Đông thông báo tuyển dụng vị trí sau:

### 1. VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG:

- Chuyên viên Phòng Tài chính Kế toán Công ty Bột mì Bình Đông.
- Số lượng: 01 người.

### 2. MÔ TẢ CÔNG VIỆC:

- Thực hiện nghiệp vụ kế toán nguyên liệu:
  - + Kiểm tra, tập hợp chi phí trong kỳ.
  - + Theo dõi tình hình nhập, xuất, tồn kho.
  - + Theo dõi tình hình thanh toán tiền hàng.
  - + Kiểm tra đối chiếu công nợ.
  - + Lập và in báo cáo, lưu giữ hồ sơ, chứng từ.
- Thực hiện một số nhiệm vụ khác theo sự phân công của cấp trên.

### 3. YÊU CẦU:

- Độ tuổi: từ 22 tuổi đến 35 tuổi.
- Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành Kế toán.
- Nhanh nhẹn, vui vẻ, hòa đồng, chăm chỉ, chịu khó thực hiện công việc được giao.

### 4. QUYỀN LỢI:

- Thời gian làm việc: 08 giờ/ngày, 44 giờ/tuần (nghỉ chiều thứ 7, chủ nhật).
- Mức lương và các chế độ: Thỏa thuận.
- Môi trường làm việc thân thiện, đầy đủ các chế độ theo quy định.

### 5. NƠI NHẬN HỒ SƠ VÀ LÀM VIỆC:

- Thời gian nhận hồ sơ: trong giờ hành chính từ ngày 28/07/2023 đến 10 giờ 00 phút ngày 05/08/2023.
- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Phòng Tổ chức Hành chính Công ty Bột mì Bình Đông;
  - Địa chỉ: 277A Bến Bình Đông, Phường 14, Quận 8, Tp.HCM;
  - Mọi chi tiết xin liên hệ: 0898.469639 gặp Mrs. Phụng

Nơi nhận:

- Lưu VT. (HP)



Nguyễn Văn Linh