



TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ TP. HCM  
PHÒNG CÔNG TÁC SINH VIÊN

## TRUNG TÂM HƯỚNG NGHIỆP - TƯ VẤN VIỆC LÀM

Website: [www.ou.edu.vn](http://www.ou.edu.vn) – Điện thoại: 08.39302146 – Email: [huongnghiepvieclam@ou.edu.vn](mailto:huongnghiepvieclam@ou.edu.vn)

### THÔNG TIN TUYỂN DỤNG

Toàn thời gian       Bán thời gian       Thực tập sinh

#### A. THÔNG TIN ĐƠN VỊ TUYỂN DỤNG

1. Tên đơn vị: **CÔNG TY TNHH DỊCH VỤ KẾ TOÁN ĐỒNG HƯNG**
2. Địa chỉ: 10 – 12 Hoa Đào, P. 2, Q. Phú Nhuận, Tp. HCM
3. Điện thoại: 08.3517.2279
4. Website: [www.dhco.com.vn](http://www.dhco.com.vn)

#### B. VỊ TRÍ – YÊU CẦU TUYỂN DỤNG 1

5. Công việc/chức danh: Nhân viên kế toán dịch vụ

6. Số lượng: 03

7. Mô tả công việc:

- Theo dõi thông tin, hồ sơ, tài liệu của khách hàng;
- Lập chứng từ kế toán;
- Lập sổ sách kế toán;
- Lập báo cáo thuế theo quy định;
- Lập báo cáo tài chính theo quy định;
- Lập các báo cáo nội bộ
- Các báo cáo khác theo yêu cầu của khách hàng.
- Công ty sẽ đào tạo các kỹ năng làm việc theo yêu cầu của Công ty trước khi đảm nhận công việc.

8. Địa điểm làm việc: 10 – 12 Hoa Đào, P. 2, Q. Phú Nhuận, Tp. HCM

9. Thu nhập, điều kiện làm việc:

Mức lương : Thỏa thuận

10. Yêu cầu ứng viên:

- Số năm kinh nghiệm: mới ra trường có kết quả học tập tốt không cần kinh nghiệm
- Yêu cầu bằng cấp: Đại học chuyên ngành Kế toán
- Yêu cầu giới tính: Nữ
- Yêu cầu độ tuổi: 22 - 26 tuổi
- Yêu cầu khác: Thành thạo vi tính văn phòng, Ưu tiên giỏi tiếng Nhật - Hoa

#### C. VỊ TRÍ – YÊU CẦU TUYỂN DỤNG 2

11. Công việc/chức danh: Nhân viên phiên dịch tiếng Hoa

12. <b>Số lượng:</b>	03
<p>13. <b>Mô tả công việc:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- phiên dịch cho Ban giám đốc khi gặp khách hàng</li> <li>- dịch báo giá, hợp đồng, chứng từ kế toán</li> <li>- trả lời điện thoại bằng tiếng Hoa (nếu có)</li> <li>- <b>Địa điểm làm việc:</b> 10 – 12 Hoa Đào, P. 2, Q. Phú Nhuận, Tp. HCM</li> </ul> <p>14. <b>Thu nhập, điều kiện làm việc:</b> Mức lương : Thỏa thuận</p>	
15. <b>Yêu cầu ứng viên:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Số năm kinh nghiệm: mới ra trường có kết quả học tập tốt không cần kinh nghiệm</li> <li>- Yêu cầu bằng cấp: Đại học chuyên ngành tiếng Hoa</li> <li>- Yêu cầu giới tính: Nam/Nữ</li> <li>- Yêu cầu độ tuổi: 22 - 26 tuổi</li> <li>- Yêu cầu khác: Thành thạo vi tính văn phòng</li> </ul>
<b>D. HỒ SƠ, LIÊN HỆ</b>	
<p>16. <b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn xin việc,</li> <li>- Sơ yếu lý lịch,</li> <li>- Giấy khám sức khỏe,</li> <li>- Các bằng cấp liên quan.</li> </ul> <p>17. <b>Nộp hồ sơ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời hạn: 15/03/2017</li> <li>- Phương thức nộp: Nộp trực tiếp tại văn phòng công ty</li> </ul> <p>18. <b>Thông tin liên hệ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Họ tên: ĐÀO DUY THANH</li> <li>- Địa chỉ: 10 -12 Hoa Đào, p.2, Q. Phú Nhuận, Tp. HCM</li> <li>- Di động: 0918.718.418</li> <li>- Email: thanhdao@dhco.com.vn</li> </ul>	