



## **BRILITAS PHARMACEUTICALS**

Address: 64 Truong Dinh street, Ward 7, District 3, Ho Chi Minh city, Vietnam

Phone: +84-28-39-500-988

Email: [info@briliton.com](mailto:info@briliton.com)

Fax: +84-8-39-500-988

Web: [www.brilitas.com](http://www.brilitas.com)

# **THÔNG TIN TUYỂN DỤNG**

Để đáp ứng cho việc phát triển, Công ty cổ phần Brilitas Pharmaceuticals thông báo tuyển dụng nhân sự sau:

## **VỊ TRÍ CÔNG VIỆC: KẾ TOÁN VIÊN**

Số lượng : 01 (**Ưu tiên nam**)

### **Mô tả công việc:**

- Nhập liệu, hạch toán hoá đơn chứng từ, sổ sách kế toán.
- Nhận, kiểm tra hóa đơn đầu vào của khách hàng.
- Lập hóa đơn bán hàng cho khách hàng.
- Kiểm tra đối chiếu các tài khoản kế toán.
- Kiểm tra nhập liệu, kiểm tra báo cáo thuế.
- Thực hiện các công việc khác theo yêu cầu.
- Hạch toán các nghiệp vụ kế toán
- Rà soát, theo dõi công nợ, đối chiếu kế toán chi tiết và tổng hợp
- Nhập số liệu lên phần mềm kế toán
- Lập báo cáo hàng tháng, thống kê, tổng hợp khi có yêu cầu



## BRILITAS PHARMACEUTICALS

Address: 64 Truong Dinh street, Ward 7, District 3, Ho Chi Minh city, Vietnam

Phone: +84-28-39-500-988

Fax: +84-8-39-500-988

Email: [info@briliton.com](mailto:info@briliton.com)

Web: [www.brilitas.com](http://www.brilitas.com)

- Tuân thủ và vận dụng chính sách thuế tối ưu hoạt động của Công ty
- Kiến nghị và đề xuất biện pháp khắc phục, cải tiến.
- Thực hiện lệnh thanh toán ngân hàng, đối chiếu sổ phụ ngân hàng
- Sẽ trao đổi thêm về công việc khi đến gặp trực tiếp.

### **Yêu cầu công việc:**

- Số năm kinh nghiệm: Không yêu cầu
- Ứng viên tốt nghiệp đại học **loại Khá** trở lên ngành kế toán, biết sử dụng vi tính văn phòng, phần mềm misa
- Nhanh nhẹn, có tinh thần học hỏi, cầu tiến, biết quan tâm đến sự phát triển của công ty
- Ưu tiên các ứng viên tốt nghiệp ngành Kế toán Đại học Kinh tế - Luật và Đại học Kinh tế TP.Hồ Chí Minh
- Không yêu cầu kinh nghiệm.
- Chăm chỉ, trung thực, cẩn thận, có trách nhiệm với công việc.
- Chịu được áp lực công việc
- Có kỹ năng giao tiếp tốt;



## **BRILITAS PHARMACEUTICALS**

Address: 64 Truong Dinh street, Ward 7, District 3, Ho Chi Minh city, Vietnam

Phone: +84-28-39-500-988

Fax: +84-8-39-500-988

Email: [info@briliton.com](mailto:info@briliton.com)

Web: [www.brilitas.com](http://www.brilitas.com)

### **Quyền lợi công việc:**

- Lương thỏa thuận theo năng lực + Thưởng
- Hưởng lương tháng 13 theo quy định công ty.
- Các chế độ khác theo quy định của công ty và theo thỏa thuận.
- Chế độ thêm: Du lịch, nghỉ dưỡng, bảo hiểm, bảo hỷ, BHYT, BHXH theo quy định pháp luật và chính sách của công ty
- Được đào tạo, bổ sung kiến thức chuyên môn trong quá trình làm việc.
- Tham gia môi trường làm việc năng động, hòa đồng;
- Được hướng dẫn và chia sẻ kiến thức, kinh nghiệm thực tế về kế toán, kiểm toán, thuế,...;

### **Hồ sơ xin việc bao gồm:**

- CV xin việc
- Bản photo CMND
- Bản photo các bằng cấp, chứng chỉ có liên quan;

Ứng viên nộp hồ sơ trực tiếp tại VP công ty hoặc gửi qua đường bưu điện tại địa chỉ: **Công ty Cổ phần Brilitas Pharmaceuticals**



## BRILITAS PHARMACEUTICALS

Address: 64 Trương Định street, Ward 7, District 3, Ho Chi Minh city, Vietnam

Phone: +84-28-39-500-988

Fax: +84-8-39-500-988

Email: [info@briliton.com](mailto:info@briliton.com)

Web: [www.brilitas.com](http://www.brilitas.com)

Địa chỉ: 64 Trương Định, Phường 7, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh

Điện thoại: 028 3950 0988

Hoặc gửi hồ sơ trực tiếp đến bộ phận nhân sự:

Mr Toàn: [recruitment@briliton.com](mailto:recruitment@briliton.com)

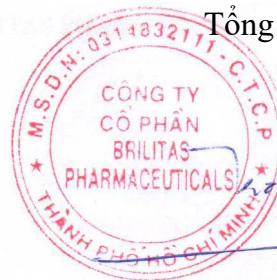
Hồ sơ đã nộp sẽ **không được hoàn lại**

Hạn nộp hồ sơ: từ ngày 08/04/2021 đến 10/05/2021

Công ty sẽ thông báo trực tiếp qua điện thoại và gửi email đến từng ứng viên đáp ứng được các yêu cầu của công ty.

### CÔNG TY CỔ PHẦN BRILITAS PHARMACEUTICALS

Tổng Giám đốc



**TRẦN QUANG ĐĂNG**