

MÔ TẢ CÔNG VIỆC

Vị Trí:

KẾ TOÁN KHO KIỂM QUẢN LÝ KHO

Cấp bậc: A2

Báo cáo: Kế toán kho báo cáo trực tiếp cho Kế toán tổng hợp và Kế toán trưởng.

Mô tả chung:

Vị trí Kế toán kho và quản lý kho theo dõi các biến động tăng giảm của vật tư hàng hóa, công cụ dụng cụ và tài sản cố định trên phạm vi toàn công ty và duy trì hệ thống sổ sách chứng từ có liên quan đến các hoạt động của kho theo đúng quy định của Luật kế toán.

Trách nhiệm:

- Kế toán các nghiệp vụ xuất nhập vật tư hàng hóa, công cụ dụng cụ và tài sản cố định thuộc tất cả các kho hàng của công ty và các đơn vị trực thuộc khác theo chỉ định của kế toán trưởng;
- Kiểm tra tính hợp lệ của hóa đơn, chứng từ trước khi thực hiện nhập/xuất kho;
- Hạch toán nhập xuất kho, vật tư, đảm bảo sự chính xác và phù hợp;
- Phối hợp với kế toán công nợ đối chiếu số liệu phát sinh hàng ngày;
- Xác nhận kết quả kiểm, đếm, giao nhận hóa đơn, chứng từ và ghi chép sổ sách theo quy định;
- Giám sát kiểm kê và đối chiếu số liệu nhập xuất của thủ kho và kế toán;
- Phân tích số liệu tồn kho và đảm bảo lượng tồn kho tối thiểu.
- Tham gia lập kế hoạch mua hàng cho từng năm học.
- Báo cáo các bất thường về quản lý hàng tồn kho, biến động giá...
- Lập các báo cáo hàng tồn kho theo quy định và theo yêu cầu;
- Lưu trữ chứng từ và báo cáo kế toán theo quy định;
- Đề xuất tối ưu hóa công tác quản lý hàng tồn kho, hệ thống quản lý, quy trình
- Kiểm kê TSCĐ, CCDC thực tế hàng năm và đối chiếu với số trên sổ sách của kế toán theo dõi.
- Thực hiện các công việc khác theo phân công của cấp trên.

Yêu cầu:

Trình độ:

- Tốt nghiệp cao đẳng /đại học chuyên ngành kế toán, tài chính
- Tiếng Anh giao tiếp tốt

Kinh nghiệm:

- Có kinh nghiệm sử dụng các phần mềm kế toán
- Sử dụng thành thạo Ms Office
- Có kinh nghiệm làm kế toán kho tối thiểu 2 năm

Kỹ năng:

- Kỹ năng giao tiếp tốt

Yêu cầu khác:

- Cẩn thận, chính xác và trách nhiệm
- Luôn có tinh thần dám nghĩ dám làm và hỗ trợ
- Sẵn sàng làm việc ngoài giờ (nếu có)
- Vui vẻ, hòa đồng

Chữ ký Nhân viên:

Ngày:

Chữ ký Quản lý:

Ngày:

Chữ ký Trưởng phòng

HCNS:

Ngày:
