Cộng Hòa Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

**ĐƠN XIN VIỆC**

Kính gửi: Ban Giám đốc công ty ABC

Đồng kính gửi: Phòng nhân sự Quý công ty

Tôi tên là:

Sinh ngày:

Địa chỉ thường trú:

Hiện tạm trú tại:

Số điện thoại: Email:

Được biết Quý công ty đang có nhu cầu tuyển dụng nhân viên cho vị trí Nhân viên Kế toán. Tôi nhận thấy đây là công việc rất phù hợp với trình độ, kỹ năng, kinh nghiệm mà bản thôi tôi đã đúc kết và tích lũy trong quá trình học tập và làm việc từ trước đến nay.

Tôi tốt nghiệp Cứ nhân Chuyên ngành... tại Trường Đại học... Sau khi tốt nghiệp, tôi làm việc ở vị trí ... tại Công ty.... Với... năm làm việc, tôi đã tích lũy được nhiều kinh nghiệm như:

- Am hiểu Luật và Quy định của Nhà nước về kế toán, thuế.

- Tổng hợp hóa đơn, chứng từ, sổ sách của công ty.

- Lập Báo cáo thuế GTGT, BCTC, TNCN, TNDN theo định kỳ.

- Theo dõi hàng nhập - xuất - tồn kho.

- Giao dịch với Ngân hàng, bảo hiểm và giải quyết các vấn đề phát sinh.

- Ngoài ra tôi sử dụng thành thạo tin học văn phòng, sử dụng tốt phần mềm kế toán Fast. PM kế toán Misa, PM Bravo.

Tôi cũng hiểu ngoài những yêu cầu trên, vị trí Quý công ty đang tuyển dụng còn đòi hỏi người có kỹ năng làm việc độc lập cũng như làm việc theo nhóm, có tinh thần trách nhiệm và chịu được áp lực cao trong công việc.

Với những khả năng và tính cách trên, tôi tin mình có thể đảm nhận tốt vị trí Nhân viên Kế toán tại Quý công ty. Tôi rất mong Quý công ty có thể sắp xếp cho tôi có một buổi phỏng vấn để trình bày rõ hơn khả năng của mình.

Mọi liên hệ về lịch phỏng vấn hay thông tin về hồ sơ ứng tuyển, xin vui lòng liên lạc số điện thoại:...

***Xin chân thành cảm ơn và trân trọng kính chào!***

 Tp.HCM, ngày.... tháng..... năm.....

 Người làm đơn