**SƠ YẾU LÝ LỊCH**

|  |
| --- |
| **THÔNG TIN CÁ NHÂN** |

Họ và Tên **: VÕ VĂN DŨNG**

Giới tính : Nam

Ngày sinh : 16/08/1974 Nơi sinh: Bình Thuận

Chiều cao : 1m63

Cân nặng : 70 kg

Địa chỉ thường trú : Thắng Hiệp, Hàm Thắng, Hàm Thuận Bắc, Bình Thuận.

 Chỗ ở hiện nay : 116/77 Thiên Phước, Phường 9, Quận Tân Bình, Tp. HCM

Tình trạng hôn nhân : Đã lập gia đình

ĐT di động : 0946.802.339 ; 0903.136.179

Email : dungtdv@gmail.com

|  |
| --- |
|  **HỌC VẤN** |

**Bằng cao nhất : Thạc sĩ quản trị kinh doanh**

**Tại : Tại trường Đại học Mở TP HCM**

**Bằng cấp khác : Cử nhân ngành tài chính kế toán.**

**Tại : Trường Đại học Văn Lang.**

**Khóa đào tạo khác:**

* **Chứng chỉ giám đốc tài chính - Trường Doanh nhân và giám đốc PACE**
* **Chứng chỉ Kế toán trưởng - Trường đại học kinh tế TP. HCM**

|  |
| --- |
| **KỸ NĂNG** |

* + **Anh văn** : Giao tiếp ( chứng chỉ C)
	+ **Vi tính** : Thành thạo vi tính văn phòng, đã sử dụng qua các phần mềm Kế toán: BRAVO, UNESCO, MISA, SMART.
	+ **Khác** : Đã sử dụng các phần mềm kế toán: Bravo, Unessco, Misa.
	+ **Điểm mạnh** : Ham học hỏi, cầu tiến, có khả năng thuyết trình và lãnh đạo.
	+ **Điểm yếu** : Đôi lúc nóng vội

|  |
| --- |
| **KINH NGHIỆM LÀM VIỆC** |

**Từ: 09/2012 đến Hiện nay**

**Công ty hiện tại : Công ty Cổ phần phát triển doanh nghiệp số 1**

*Địa chỉ : 319 C14 Lý Thường Kiệt, Phường 15, Quận 11, Tp.HCM*

*Ngành nghề sản xuất kinh doanh : Xây dựng, Tư vấn kế toán - tài chính…*

**Vị trí: Phó giám đốc tư vấn kiêm Kế toán trưởng**

**Nhiệm vụ chính**

* + - * Theo dõi và đảm bảo việc thực hiện các chính sách và quy trình kế toán theo đúng quy định.
			* Tạo và lập kế hoạch tài chính tháng, quý, năm.
			* Lập báo cáo quản trị.
			* Kiểm soát quy trình luân chuyển chứng từ.
			* Lập báo cáo thuế tháng, quý.
			* Lập và kiểm tra báo cáo tài chính, quyết toán thuế.
			* Giám sát toàn bộ các nghiệp vụ kế toán phát sinh đảm bảo đầy đủ các báo cáo nội bộ và với bên ngoài.
			* Quan hệ cơ quan thuế và ngân hàng.
			* Xây dựng quy chế tài chính và kiểm soát quy trình kế toán.
			* Huấn luyện nghiệp vụ chuyên môn cho nhân viên kế toán.
* **Công việc tư vấn tài chính kế toán bán thời gian cho 7 công ty khác:**
	+ Tham gia tư vấn thuế và tài chính, xây dựng quy trình kế toán, huấn luyện nghiệp vụ chuyên môn cho nhân viên kế toán.
	+ Tham gia vào quá trình thanh tra thuế của cơ quan thuế với công ty.
	+ Lập hồ sơ hoàn thuế GTGT…

**Từ: 06/2009 đến : 08/2012**

**Công ty trước đây : Công ty cổ phần Thép Á Châu**

*Địa chỉ : KCN Phú An Thạnh, Bến Lức, Long An*

*Ngành nghề sản xuất kinh doanh : Kinh doanh sắt, thép, nhôm*

*Quy mô: 200 người*

**Chức vụ cuối : Giám đốc tài chính kiêm trưởng ban kiểm soát nội bộ**

**Báo cáo: P.TGĐ Tài chính và Tổng Giám đốc**

*Ban kiểm soát nội bộ: 5 người*

*Quản lý trực tiếp: 1 Kế toán trưởng, 6 nhân viên kế toán và 2 nhân viên tài chính*

**Nhiệm vụ chính:**

**Tài chính:**

* + - * Tổng hợp, phân tích và đánh giá tình hình tài chính của Công ty; xây dựng các chương trình hoạt động tài chính theo mục tiêu kế hoạch hoạt động hàng năm của Công ty;
			* Hoạch định chiến lược tài chính đảm bảo sự tồn tại và phát triển cho Công ty.
			* Thực hiện các biện pháp điều hành tài chính một cách chặt chẽ, duy trì khả năng dự phòng và thanh khoản cho Công ty. Đồng thời đảm bảo các loại tài sản của Công ty được kiểm soát và xử dụng hợp lý.
			* Dự báo những yêu cầu tài chính, Lập kế hoạch ngân sách hàng năm, lên kế hoạch chi tiêu, phân tích những biến động để thực hiện những điều chỉnh kế hoạch tài chính kịp thời.
			* Phân tích cấu trúc vốn và quản lý rủi ro tài chính của Công ty.
			* Thiết lập tình hình tài chính bằng cách triển khai và áp dụng hệ thống thu thập, phân tích xác minh và lập báo cáo thông tin tài chính.
			* Báo cáo với Tổng Giám đốc định kỳ mỗi tháng một lần về tình hình thực hiện nhiệm vụ và thường xuyên báo cáo kịp thời khi cần thiết bảo đảm không để hoạt động SXKD đình trệ và thiệt hại.
			* Hoạch định và đưa ra những quyết định tài chính ngắn hạn. Hoạch định, tổ chức, kiểm tra, duy trì và đổi mới theo hướng hiệu quả các nghiệp vụ quản trị Kế toán, Tài chính. Tổ chức công tác thống kê - kế toán của Công ty. Kiểm tra việc quản trị tài chính của các đơn vị sản xuất kinh doanh trực thuộc.
			* Lập các báo cáo quản trị;
			* Lập kế hoạch tài chính ngắn hạn, dài hạn;
			* Phân tích chi phí hoạt động của công ty;

**Kiểm soát nội bộ:**

* + - * Kiểm tra chặt chẽ mảng bán hàng, nhất là bộ phận kinh doanh.
			* Xây dựng quy chế hoạt động, quy trình nghiệp vụ cho bộ phận kiểm soát nội bộ và các phòng ban: quy trình chấm công; quy trình thanh toán công tác phí; quy trình thẩm định chương trình khuyến mãi; quy trình bán hàng; quy trình mua hàng; quy trình cấp phát văn phòng phẩm; quy trình đổi trả hàng; quy trình thanh toán chiết khấu cho nhà phân phối….
			* Xây dựng các quy trình, quy định kiểm soát hoạt động bán hàng: chính sách hoa hồng, chiết khấu cho nhân viên bán hàng; quy trình thiết lập, triển khai các chương trình khuyến mãi bán hàng; hệ thống báo cáo cho các chương trình; kiểm tra hồ sơ chứng từ của chương trình khuyến mãi trước khi chi trả các khoản chi phí khuyến mãi, hoa hồng, chiết khấu.
			* Xây dựng hệ thống báo cáo cho đội ngũ nhân viên bán hàng, giám sát bán hàng và hệ thống nhà phân phối; hỗ trợ hệ thống nhà phân phối trong công tác thống kê về số liệu báo cáo, sổ sách kế toán.

**Từ: 04/2006 đến: 05/2009**

**Công ty trước đây : Công ty Cổ phần Nhất Tâm Lasta Film**

*Địa chỉ : 292 Phan Xích Long, Phường 02, Quận Phú Nhuận*

*Ngành nghề sản xuất kinh doanh : Sản xuất phim truyền hình…*

**Chức vụ cuối : TP tài chính kế toán**

*Quản lý trực tiếp: 8 nhân viên kế toán.*

**Báo cáo: TGĐ**

**Nhiệm vụ chính**

* + - * Theo dõi và đảm bảo việc thực hiện các chính sách và quy trình kế toán theo đúng quy định.
			* Tạo và lập kế hoạch tài chính tháng, quý, năm.
			* Lập báo cáo quản trị.
			* Phân tích các chỉ số tài chính.
			* Kiểm soát doanh thu, chi phí, công nợ, hàng tồn kho.
			* Kiểm soát quy trình luân chuyển chứng từ.
			* Lập và kiểm tra báo cáo tài chính, quyết toán thuế.
			* Giám sát toàn bộ các nghiệp vụ kế toán phát sinh đảm bảo đầy đủ các báo cáo nội bộ và với bên ngoài.
			* Huấn luyện nghiệp vụ chuyên môn cho nhân viên.
			* Quan hệ cơ quan thuế và ngân hàng.

**Từ: 06/2002 đến: 03/2006: Công TNHH tư vấn - thương mại - xây dựng Khang Thịnh**

*Địa chỉ : 138A Tô Hiến Thành, Phường 14, Quận 10*

*Ngành nghề sản xuất kinh doanh : Xây dựng, mua bán VLXD, TTNT…*

**Chức vụ cuối : Kế toán trưởng (Kế toán công nợ, Kế toán tổng hợp)**

**Báo cáo : Giám đốc**

**Nhiệm vụ chính:**

* Quản lý và điều hành Phòng Tài chính - Kế toán;
* Lập báo cáo tổng hợp nội bộ;
* Kiểm soát chi phí, doanh thu, công nợ, hàng tồn kho;
* Kiểm soát quy trình luân chuyển chứng từ;
* Theo dõi và quyết toán các hạng mục công trình;
* Theo dõi công nợ phải thu và phải trả;
* Theo dõi và lập báo cáo nhập xuất tồn vật tư, hàng hóa, công cụ dụng và TSCĐ;
* Lập báo cáo thuế hàng tháng, quyết toán thuế năm;
* Lập báo cáo tổng hợp nội bộ;
* Lập báo cáo tài chính, quyết toán thuế, báo cáo thống kê;
* Huấn luyện nghiệp vụ cho nhân viên Phòng kế toán;
* Quan hệ với các cơ quan chức năng;

|  |
| --- |
| **NGƯỜI THAM KHẢO** |
| Họ và Tên | Chức vụ | Tên Công ty | ĐTDĐ | Mối quan hệ |
| Phạm Tiến Lực | Kế Toán trưởng | Công ty TNHH TM Rồng Việt | 0906637868 | Bạn bè |
| Huỳnh Trí Dũng | PTGĐ tài chính | Công ty CP Thép Á Châu | 0903707324 | Cấp trên |
| Nguyễn Hải Hoành | Giám đốc | Công ty XD Khang Thịnh | 0932639517 | Cấp trên |
| Đặng Phương Lâm | Kế Toán trưởng | Công ty TNHH TM Tiến Phát | 0937577328 | Bạn bè |
| **MỤC TIÊU VÀ ĐỊNH HƯỚNG NGHỀ NGHIỆP** |

Trở thành giám đốc tài chính chuyên nghiệp.

|  |
| --- |
| **SỞ THÍCH RIÊNG** |

 Đi du lịch, Xem bóng đá, Đọc sách chuyên ngành tài chính.

|  |
| --- |
| **MỨC LƯƠNG MONG MUỐN** |

**Thoả thuận: VNĐ**

|  |
| --- |
| **CAM KẾT** |

Tôi cam kết những thông tin cung cấp trên đây là hoàn toàn đúng sự thật và Quý Công ty có thể tham khảo để tuyển dụng.

 *Tp. HCM, ngày 14 tháng 11 năm 2018*

 **Người lập**

**BẢNG TÓM TẮT**

**CÔNG VIỆC ĐÃ PHỤ TRÁCH**

🙢⯌🙠

* Theo dõi tình hình nhập – xuất – tồn vật tư, lập bảng báo cáo NXT báo cáo cho Ban Giám Đốc;
* Theo dõi và lập các báo cáo tổng hợp nội bộ tình hình hoạt động của công ty trong tháng;
* Phân tích doanh thu, chi phí;
* Kiểm tra và cân đối tình hình thu chi của công ty;
* Nhập số liệu và hạch toán kế toán thuế;
* Kiểm tra và cân đối doanh thu, chi phí trong tháng để báo cáo cho Ban Giám Đốc;
* Kiểm tra và quyết toán chi phí từng hạng mục công trình;
* Kiểm tra các điều khoản thanh toán của hợp đồng;
* Kiểm tra và chịu trách nhiệm các số liệu kế toán để báo cáo cho Ban Giám Đốc cũng như các cơ quan chức năng;
* Giám sát và kiểm tra chi phí phát sinh tại đoàn phim;
* Lập kế hoạch tài chính chi tiết cho từng bộ phim sẽ thực hiện báo cáo cho Ban Giám Đốc;
* Theo dõi và đảm bảo việc thực hiện các chính sách và quy trình kế toán theo đúng quy định;
* Giám sát toàn bộ các nghiệp vụ kế toán phát sinh đảm bảo đầy đủ các báo cáo nội bộ và với bên ngoài;
* Kiểm toán và Lập báo cáo kiểm toán;
* Huấn luyện nghiệp vụ chuyên môn cho nhân viên;
* Tổng hợp, phân tích và đánh giá tình hình tài chính của Công ty; xây dựng các chương trình hoạt động tài chính theo mục tiêu kế hoạch hoạt động hàng năm của Công ty;
* Hoạch định chiến lược tài chính đảm bảo sự tồn tại và phát triển cho Công ty.
* Thực hiện các biện pháp điều hành tài chính một cách chặt chẽ, duy trì khả năng dự phòng và thanh khoản cho Công ty. Đồng thời đảm bảo các loại tài sản của Công ty được kiểm soát và xử dụng hợp lý.
* Dự báo những yêu cầu tài chính, Lập kế hoạch ngân sách hàng năm, lên kế hoạch chi tiêu, phân tích những biến động để thực hiện những điều chỉnh kế hoạch tài chính kịp thời.
* Phân tích cấu trúc vốn và quản lý rủi ro tài chính của Công ty.
* Thiết lập tình hình tài chính bằng cách triển khai và áp dụng hệ thống thu thập, phân tích xác minh và lập báo cáo thông tin tài chính.
* Báo cáo với Tổng Giám đốc định kỳ mỗi tháng một lần về tình hình thực hiện nhiệm vụ và thường xuyên báo cáo kịp thời khi cần thiết bảo đảm không để hoạt động SXKD đình trệ và thiệt hại.
* Hoạch định và đưa ra những quyết định tài chính ngắn hạn. Hoạch định, tổ chức, kiểm tra, duy trì và đổi mới theo hướng hiệu quả các nghiệp vụ quản trị Kế toán, Tài chính. Tổ chức công tác thống kê - kế toán của Công ty. Kiểm tra việc quản trị tài chính của các đơn vị sản xuất kinh doanh trực thuộc.
* Lập các báo cáo quản trị;
* Lập kế hoạch tài chính ngắn hạn, dài hạn;
* Phân tích chi phí hoạt động của công ty;
* Quan hệ với các tổ chức tín dụng, cơ quan thuế…

 *Tp. HCM, ngày 26 tháng 11 năm 2015*

 **Người lập**

 **Võ Văn Dũng**