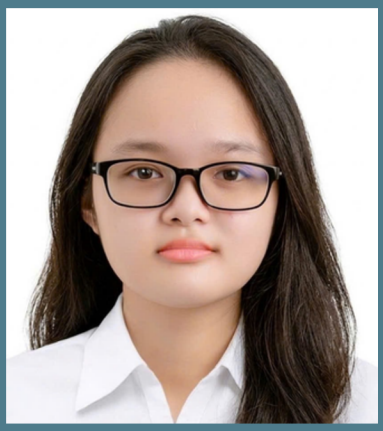

# TRAN THI MY DUYEN
## Accounting Intern

## CONTACT ME


0708 018 958

duyenmpnt@gmail.com

www.linkedin.com/in/myduyen12

31 Mai Chi Tho, Hoa Xuan, Da Nang

12/12/2005


## SKILLS

**Technical Skills**

- Financial data processing and documentation management
- Checking and reconciling invoices and accounting documents
- Proficient in Microsoft Office and MISA Accounting Software

**Soft Skills**

- Attention to detail
- Time management
- Communication and teamwork
- Ability to work under pressure

## ACTIVITIES

- Certificate of Voluntary Blood Donation
- Participated in volunteer activities honoring and maintaining the Martyrs' Cemetery

## CAREER OBJECTIVE

Apply academic knowledge in financial documentation, cost monitoring, and accounting operations while developing practical accounting skills toward becoming a professional accountant.

## EDUCATION

**Dong A Unversity, Da Nang**
Major: **Accounting**
Duration: 2023-2027
GPA: 3.8/4.0 - Excellent Academic Performance

## ACADEMIC ACHIEVEMENTS

- Accounting Software (MISA): 9.5/10
- General Accounting Practice: 9.3/10
- Computerized Accounting (Excel): 9.1/10
- Advanced Office Informatics: 9.1/10

## EXPERIENCE

- Practiced preparing accounting documents and recording basic accounting transactions.
- Used MISA Accounting Software and Microsoft Excel for financial data processing.
- Organized and verified accounting documents in academic case studies.

## LANGUAGES

| | |
|---|---|
| **English** | Basic communication proficiency |
| **Vienamese** | Native proficiency |

## REFERENCES

Ths. Pham Thi Nhung
Lecturer – Faculty of Accounting Dong A University
Phone: 0369 152 383
Email: nhungpt@donga.edu.vn



# TRẦN THỊ MỸ DUYÊN

## Thực tập sinh Kế toán

### THÔNG TIN LIÊN HỆ


0708 018 958

duyenmpnt@gmail.com

www.linkedin.com/in/myduyen12

31 Mai Chí Thọ, Hòa Xuân, Đà Nẵng

12/12/2005


### KỸ NĂNG

**Kỹ năng chuyên môn**

- Xử lý dữ liệu tài chính và quản lý chứng từ kế toán
- Kiểm tra và đối chiếu hóa đơn, chứng từ kế toán
- Sử dụng thành thạo Microsoft Office và phần mềm kế toán MISA

**Kỹ năng mềm**

- Cẩn thận, chú ý đến chi tiết
- Kỹ năng quản lý thời gian
- Kỹ năng giao tiếp và làm việc nhóm
- Khả năng làm việc dưới áp lực

### HOẠT ĐỘNG

- Chứng nhận hiến máu tình nguyện
- Tham gia hoạt động tri ân và vệ sinh Nghĩa trang Liệt sĩ

### MỤC TIÊU NGHỀ NGHIỆP

Áp dụng kiến thức về chứng từ tài chính, theo dõi chi phí và nghiệp vụ kế toán, đồng thời phát triển kỹ năng thực hành để trở thành kế toán chuyên nghiệp.

### HỌC VẤN

**Trường Đại học Đông Á, Đà Nẵng**
Chuyên ngành: **Kế toán**
Thời gian: 2023 – 2027
GPA: 3.8/4.0 – Học lực xuất sắc

### THÀNH TÍCH HỌC TẬP

- Phần mềm kế toán (MISA): 9.5/10
- Thực hành nghề kế toán (tổng hợp): 9.3/10
- Kế toán máy (Excel): 9.1/10
- Tin học văn phòng nâng cao: 9.1/10

### KINH NGHIỆM

- Thực hành lập chứng từ kế toán và ghi nhận các nghiệp vụ kế toán cơ bản.
- Sử dụng phần mềm kế toán MISA và Microsoft Excel để xử lý dữ liệu tài chính.
- Sắp xếp và kiểm tra chứng từ kế toán trong các bài tập tình huống học tập.

### NGÔN NGỮ

**Tiếng Anh** Giao tiếp cơ bản

**Tiếng Việt** Bản ngữ

### NGƯỜI THAM KHẢO

Ths. Phạm Thị Nhung
Giảng viên – Khoa Kế toán, Trường Đại học Đông Á
Phone: 0369 152 383
Email: nhungpt@donga.edu.vn