



The time is faster than you think

Tracimexco - Supply Chains and Agency
Services J.S Company (TRA-SAS)
Human Resources Department

THỰC TẬP SINH CHỨNG TỪ

Mô tả công việc:

- Hỗ trợ soạn thảo, kiểm tra và lưu trữ các loại chứng từ xuất nhập khẩu như: Invoice, Packing List, Bill of Lading, C/O, tờ khai hải quan,...
- Kiểm tra tính chính xác, hợp lệ của bộ chứng từ theo yêu cầu hợp đồng và quy định pháp luật
- Theo dõi tiến độ vận chuyển hàng hóa và xử lý chứng từ liên quan
- Phối hợp với các bộ phận liên quan (kinh doanh, kho, kế toán) để hoàn thiện hồ sơ, tài liệu
- Hỗ trợ nộp chứng từ cho cơ quan hải quan, ngân hàng, hãng tàu nếu có yêu cầu
- Cập nhật và quản lý dữ liệu chứng từ trên hệ thống nội bộ
- Thực hiện các công việc khác theo phân công của quản lý

Yêu cầu:

- Có kiến thức phần mềm văn phòng Microsoft office và phần mềm hệ thống XNK
- Sinh viên Đại học chính quy năm 4 hoặc mới tốt nghiệp các ngành: Ngoại thương, Xuất nhập khẩu, Kinh doanh quốc tế, thương mại quốc tế, kinh tế vận tải biển ...
- Kỹ năng xử lý chứng từ và số liệu cẩn thận
- Hiểu và biết cách lưu trữ chứng từ nhanh chóng & hợp lý
- Giao tiếp bằng tiếng Anh tốt (**IELTS Academic từ 6.0 trở lên hoặc TOEFL iBT từ 78-87 trở lên**)
- Nhiệt tình, có trách nhiệm và chịu được áp lực trong công việc

Quyền lợi:

- Công ty chi trả phụ cấp trong quá trình thực tập
- Thời gian làm việc: Thứ 2-Thứ 6
- Được tham gia các khóa đào tạo nâng cao kỹ năng
- Công ty hỗ trợ cơm trưa.
- Môi trường làm việc năng động, chuyên nghiệp.

Địa chỉ:

- ✓ Địa chỉ làm việc: TRA-SAS BUILDING: 106-112 Đồng Văn Cống, Phường Cát Lái, TP HCM

Website:

- ✓ <http://www.trasas.com.vn/>

*Nếu ứng viên quan tâm đến vị trí này, vui lòng gửi CV, bảng điểm, sơ yếu lý lịch qua email: hr@trasas.com.vn hoặc số điện thoại (028) 39 250 222 ext: 302 để biết thêm thông tin.



The time is faster than you think

Tracimexco - Supply Chains and Agency
Services J.S Company (TRA-SAS)
Human Resources Department