

## БУХГАЛТЕР

🔄 22 січня  
2017

📍 Місто: [Донецьк](#)

Вік: 39 років

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Бухгалтерія, фінанси, облік/аудит

### Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Ведение кассы, разнесение банковских выписок • Ведение 361, 631 счетов • Подготовка документов для сдачи отчетности • Ведение кадровой документации 07.05.2012-28.08.2014 гг. ООО «Дизайн и Оборудование» (производство и продажа торгового оборудования и мебели) БУХГАЛТЕР • Ведение кассы, разнесение банковских выписок • Ведение 361, 631 счетов • Подготовка документов для сдачи отчетности • Ведение кадровой документации 13.01.2009-06.02.2012 гг. ООО «ДПА» (производство и продажа полиэтиленовой продукции) БУХГАЛТЕР &#61607; Ведение кассы, предприятия в национальной и иностранной валюте. &#61607; Разнесение банковских выписок по счетам. &#61607; Калькулирование себестоимости готовой продукции в соответствии с нормативами, установленными предприятием. &#61607; Участие в инвентаризации основных средств. &#61607; Списание ТМЦ. &#61607; Ведение и учет актов ввода в эксплуатацию основных средств. &#61607; Ведение документации по аренде офисных и производственных помещений. 01.04.2008-15.10.2009 гг. ТОВ «ВПМ» (производство и продажа полиэтиленовой продукции) БУХГАЛТЕР &#61607; Расчеты с покупателями: выписка отгрузочных документов (счет-фактура, расходная и налоговая накладные). &#61607; Ведение актов сверки с покупателями. &#61607; Выписка и ведение журнала доверенностей. 15.12.2006-01.04.2008 гг. ТОВ «ВПМ» (производство и продажа полиэтиленовой продукции) ОФИС-МЕНЕДЖЕР &#61607; Регистрация входящей и исходящей документации. &#61607; Обеспечение документооборота на предприятии. &#61607; Выдача ГСМ. &#61607; Организация совещаний. &#61607; Выполнение заданий руководителя.