

БУХГАЛТЕР, 3 000 ГРН.

🔄 25 травня
2017

📍 Місто: [Київ](#)

Вік: 41 рік

Режим роботи: віддалена робота

Категорії: Бухгалтерія, фінанси, облік/аудит, Видавництво, поліграфія, Легка промисловість

✓ Перебуваю в шлюбі

Досвід роботи

Бухгалтер единственный

ТОВ

11.2011 – 05.2017 (5 років 6 місяців)

Обов'язки: -выписка первичных документов -Реестр документов -банковские выписки -клиент-Банк - регистрация НН -Сдача отчетов - Введени ФОП 3 группа -ОР в программе Медос Кадровая документация -приём , увольнение ,перевод на другую должность, отпуск -составление и оформление кадровых приказов -оформление и ведение кадровой документации

Помощник руководителя

ТОВ

09.2008 – 12.2010 (2 роки 3 місяці)

Офис-менеджер, менеджер по персоналу

ТОВ «БММК «Формула»-

06.2006 – 08.2008 (2 роки 2 місяці)

Обов'язки: Обязанности офис-менеджера: - Работа с мини АТС - Регистрация входящей исходящей документации - Поддержка трудоспособности офиса (канцтовары, хозматериалы, ремонт, замена оргтехники) -управление работой транспортного отдела Обязанности менеджера по персоналу: Подбор и прием персонала - составление и размещение объявлений о вакансиях в СМИ и Интернет -проведения телефонных интервью Кадровая документация -приём , увольнение ,перевод на другую должность, отпуск -составление и оформление кадровых приказов -оформление и ведение кадровой документации -составление графика отпусков -кадровая отчетность - 1С кадры, выписка налоговых накладных, расходных, счета.

Администратор ресторана

Ресторан « Ланка Паб»

03.2002 – 09.2003 (1 рік 6 місяців)

Обов'язки: Обязанности: -контроль работы официантов -заказ и закупки хозматериала , продуктов -размещение объявлений в СМИ о наборе персонала -проведение первичных собеседований -проведение телефонных интервью

Освіта

середня, –

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички:

Medoc, 1 С 7.7, Банк Клиент, формирование и сдача отчетов.

Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: Дополнительный заработок