

ЕКОНОМІСТ, БУХГАЛТЕР, 10 000 ГРН.

🔄 7 серпня 2017 📍 Місто: [Перемишляни](#)

Вік: 42 роки

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Бухгалтерія, фінанси, облік/аудит, Офісний персонал

Досвід роботи

менеджер з питань регіонального розвитку

агрохолдинг "Мрія", ТОВ "Мрія Фармінг Галичина"

02.2017 – 05.2017 (3 місяці)

Обов'язки: Підписання договорів оренди, організація виплати орендної плати.

обліковець

агрохолдинг "Мрія", ТОВ "Перемишляниагро"

12.2015 – 02.2017 (1 рік 2 місяці)

Обов'язки: Списання пального, запасних частин, продуктів харчування, інших ТМЦ, облік польових робіт, ведення складського обліку в 1С. Збір первинної документації та контроль та якістю її оформлення. Проведення звірок з постачальниками та бухгалтерами.

економіст

агрохолдинг "Мрія", ТОВ "Перемишляниагро"

06.2013 – 11.2015 (2 роки 5 місяців)

Обов'язки: Складання бюджету витрат та щомісячного плану оплат, проведення платіжних документів. Ведення обліку загальногосподарських та адміністративних витрат в 1С. Проведення аналізу та формування управлінських звітів загальногосподарських та адміністративних витрат за звітний період. Кадрова робота. Ведення таблиця обліку робочого часу та нарахування заробітної плати. Проведення звірок з постачальниками та бухгалтерами.

головний спеціаліст бюджетного відділу

фінансове управління Перемишлянської райдержадміністрації

05.2008 – 06.2013 (5 років)

Обов'язки: Участь при складанні та виконанні бюджету району, перевірка штатних розписів та кошторисів витрат установ соціально-культурної сфери, контроль за правильністю нарахування та виплати заробітної плати бюджетних установ, проведення моніторингу споживання енергоносіїв, ведення ділового листування.

бухгалтер

відділ освіти Перемишлянської райдержадміністрації

10.2003 – 01.2008 (4 роки 3 місяці)

Обов'язки: Ведення обліку основних засобів, МШП, облік грошових коштів, облік дебіторської та кредиторської заборгованості, проведення безготівкових розрахунків, облік розрахунків з підзвітними особами, облік розрахунків із покупцями та замовниками; підготовка для укладення договорів; секретар тендерного комітету (проведення тендерних процедур).

Освіта

Львівський державний аграрний університет

Спеціальність: менеджер, економіст

повна вища, 09.1999 – 11.2004 (5 років 2 місяці)

Знання мов

англійський - Початковий, російський - Професійний (експерт)

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: подорожі, читання, вишивання, дизайн.

З комп'ютером та офісною технікою на "ти". Досконало володію MS Word, MS Excel, Outlook, 1С8.3.

Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: робота по спеціальності, особистий розвиток