Кириченко Юлия



МЕНЕДЖЕР ПО УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ, 15 000 ГРН.

13 січня 2021 Місто: Запоріжжя

Вік: 42 роки
Режим роботи: повний робочий день
Категорії: HR, управління персоналом, Бухгалтерія, фінанси, облік/аудит

✔ Перебуваю в шлюбі ✔ Є діти ✔ Готова до відряджень

Увійдіть або зареєструйтеся на сайті як роботодавець, щоб бачити контактну інформацію.

Опис

Кириченко Юлия Николаевна

Бухгалтер по учету ГСМ, оформление командировок, авансовых счетов

Полная занятость.

Возраст: 36 лет

Город: Запорожье

Контактная информация

Адрес: Днепровский р-н

Опыт работы Бухгалтер по учету ГСМ, оформления командировок, авансовых отчетов

с 09.2018 по наст. время (2 года 3 месяца)
ТОВ "САНАЙ АГРОПЛЮС", Запорожье (Минеральные удобрения, ЗЗР)

Контроль оформления и обработка путевых листов в 1:С (Маяк бонус и Excel)
Учет километража
Учет поступления ГСМ
Выдача топливных карт
Учет топливных карт (контроль выданных талонов, возврат чеков)
Расчет по нормам и фактическому расходу ГСМ
Контроль расхода ГСМ согласно норме
Внесение заправок в 1:С (Маяк бонус)
Составление ежемесячных (списание) и квартальных отчетов по расходу ГСМ
Формирование дефектных актов на ремонт авто
Списание запчастей
Оформление командировок по Украине и загранкомандировок, первичной документации (приказ, заполнение удостоверения о командировке, авансовые отчеты и т. Д
Расчет суммы аванса на затраты командировки, суточные.
Внесение первичных документов, подтверждающие расходы
Внесение полученных документов в программу 1С для формирования авансовых отчетов
Заполнение табеля учета рабочего времени сотрудников компании

Дополнительное образование

- Консалтинговая компания "КИМО" на тему "Автотранспорт на предприятии" (семинар)
- Консалтинговая компания "КИМО" на тему "Все о командировках на предприятии"" (семинар)

Цель

Получение стабильной, высокооплачиваемой, интересной работы с дружным коллективом, возможностью личностного и профессионального развития и возможностью карьерного роста.

Профессиональные навыки
- работа с компьютером, ПО
-уверенный пользователь ПК, Windows, Word,Excel, Internet.
-знание программы 1С
-умение работать в коллективе

Личные качества
- активная жизненная позиция, - позитивная - внимательная,
- стрессоустойчивая;
- быстро обучаюсь;
- организованная;
- пунктуальная;
- ответственная, - добросовестное отношение к работе

Образование
Высшее
09.2010 по 2015 г
ЗНТУ, факультет «Управление персоналом и экономика труда», Запорожье.
Среднее специальное
с 09.2001 по 06.2002
ПТУ№22, секретарь руководителя (организации, предприятия), Запорожье.
С 09.2002 по 06.2003 « Открытая межрегиональная академия бизнеса и права им.Н Кручининой»
Факультет «Менеджмент»

Опыт работы

Помощник бухгалтера
ЧП Аргус-И - типография
С 24.02.2012 по 05.2015 г
-Обслуживание и общение с покупателями;
-организация рабочего дня;
-работа с текущей документацией;
-входящая, исходящая корреспонденция;
-прием, переадресация звонков;
- делопроизводство;
-работа с офисной техникой.

Специалист по контролю качества и отгрузки продукции, отдел ВЭД:
ООО «УКР-АГРО-ПРОДУКТ»

агропромышленный комплекс полного цикла, осуществляющий закупку, переработку сырья и фасовку, производство готовой продукции

С 05.05.2015 по 01.06.2017 С 01.04.2017 по 29.08.2018
Обязанности:
-полная материальная ответственность;
-ведение остатков по складу;
-контроль отгрузок экспорта;
-отбор проб товара;
-ведение бухгалтерской документации;
-продажи, прием и оформление заявок для отгрузки;

Менеджер по снабжению
ООО «Запорижмлын», компания «Хлебодар»
06.2017 по 03.2018 г
Обязанности:
-взаимодействие с хлебозаводами Хлебодар
- контроль запасов сырья на Х3
- формирование на поставку сырья и их корректировка согласно заявок Х3
-расстановка автотранспорта на погрузку
-оформление документов на отгрузку
-формирование и корректировка плана отгрузок сырья
-переговоры с перевозчиками
-отчетность о расходах на транспорт
-отгрузки сырья по экспортным контрактам