

Яценко Вікторія

БУХГАЛТЕР ПО ПЕРВИЧНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ

🔄 25 лютого
2021

📍 Місто: [Київ](#)

Вік: 38 років

Режим роботи: повний робочий день

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

[Увійдіть](#) або [зареєструйтеся](#) на сайті як роботодавець, щоб бачити контактну інформацію.

Досвід роботи

бухгалтер по первичній документації

ТОВ "КСФМ""FX MED" (Медицина), Київ

06.2020 – По теперішній час (6 років)

Обов'язки:

- Введення та обробка первинної документації;
- Банківська виписка;
- Рахунки 361,631;
- Кадровий облік;
- Внесення податкового кредиту в базу 1С;
- Відправка повідомлень через М.Е.Дос про прийняття на роботу працівників.

Секретар – діловод (кадровик)

Середня загальноосвітня школа № 297 (Освіта), Київ

10.2013 – 06.2020 (6 років 8 місяців)

Обов'язки:

- Прийом та розподіл телефонних дзвінків;
- Обробка ділової вхідної та вихідної кореспонденції (прийом, відправка листів, ел. файлів, знання факс, ксерокс, принтер, сканер).
- Кадровий облік;
- Введення та обробка первинної документації;
- Складання листів, доручень, наказів.

Освіта

Європейський університет (Київ)

Спеціальність: Економіки, менеджер організацій

повна вища, 09.2005 – 02.2010 (4 роки 5 місяців)

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: • Знання комп'ютера Microsoft Office, Excel, Internet Explorer • Знання 1С8 Бухгалтерія • Знання оргтехніки

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Відповідальність, комунікабельність, чесність.

Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: Правий берег