Олійник Євгенія

БУХГАЛТЕР З ПЕРВИННОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ

17 березня 2021 Місто: Київ

Вік: 46 років
Режим роботи: повний робочий день
Категорії: Бухгалтерія, фінанси, облік/аудит, Офісний персонал, Сільське господарство, агробізнес

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

Досвід роботи

бухгалтер

ТОВ «ЮНІКСОН» (Оптова торгівля насінням соняшника, олією соняшниковою), Київ
09.2019 – По теперішній час (7 років 2 місяці)

Обов'язки:

-Виписка рахунків, видаткових накладних, актів надання послуг, податкових накладних

- Акти-звірок з контрагентами

- Внесення контрагентів, номенклатури в базу 1С.

- Складання договорів на постачання товарів, договорів оренди, специфікацій на постачання товарів, реєстрів, заявок на перевезення, договорів перевезення

- Контроль дебіторської, кредиторської заборгованості

- Контроль документообігу

- Підготовка документів для відвантаження товару (залізничний транспорт, авто транспорт)

- Клієнт-банк, платіжні доручення, контроль всіх платежів і надходжень

директор

ТОВ «БІЗНЕС КОНСУЛЬТ» (надання бухгалтерських та консультаційних послуг), Слов'янськ
07.2016 – 09.2019 (3 роки 2 місяці)

Обов'язки:

- Оформлення документів для первинної реєстрації ФОП, ТОВ.

- Складання договорів

- Виписка рахунків, видаткових накладних, актів надання послуг.

- Акти-звірок з контрагентами

- Клієнт-банк, контроль всіх платежів і надходжень

- Контроль документообігу

- Контроль діяльності працівників підприємства

бухгалтер

ТОВ «РУДТЕХМАШ» (продаж та ремонт кар'єрного обладнання, продаж запасних частин для кар'єрного обладнання), Донецьк

05.2006 – 07.2016 (10 років 2 місяці)

Обов'язки:

- Складання договорів

- Складання ЗЕД контрактів (країни СНД)

- Обговорення з контрагентами основних умов договорів, ЗЕД контрактів

- Контроль документообігу за всіма договорами

- Підготовка документів для митного оформлення товарів (експорт)

- Виписка рахунків, інвойсів, видаткових накладних, податкових накладних

- Клієнт-банк, платіжні доручення

- Підготовка документів для відкриття та закриття рахунків

- Підготовка документів для відправки співробітників у відрядження

- Підготовка документів для відвантаження товару (залізничний транспорт, авто транспорт)

- Участь у тендерних торгах (від пошуку тендера до повної підготовки тендерної документації)

Освіта

, –

, –

, –

Знання мов

Англійська - Нижче середнього

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: Знання MS Office, Excel, 1С: Бухгалтерія, Медок
Особисті якості, хобі, захоплення, навички: - Володіння оргтехнікою: принтер, сканер, копіювальне обладнання - Грамотна письмова і усна мова - Уміння працювати в команді - Знання правил ІНКОТЕРМС