Дейнеко Юлія Дейнеко

БУХГАЛТЕР, ПОМІЧНИК ГОЛОВНОГО БУХГАЛТЕРА, 10 000 ГРН.

10 вересня 2021 Місто: Чернігів

Вік: 38 років
Режим роботи: повний робочий день, вільний графік роботи, віддалена робота
Категорії: Бухгалтерія, фінанси, облік/аудит, Офісний персонал

✔ Перебуваю в шлюбі ✔ Є діти

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

Досвід роботи

Бухгалтер 2 категорії

Державне підприємство "Чайка" (Агро сфера), чернігівська область
06.2020 – 08.2020 (2 місяці)

Обов'язки:

Заміна головного бухгалтера на період відпустки.

Функціональні обов’язки:

- ведення бухгалтерського та податкового обліку;

- аналіз дебіторської і кредиторської заборгованості;

- складання актів звірок з контрагентами; робота з Клієнт-Банк;

- складання та надання звітності до податкових органів;

- управління та контроль підпорядкованими бухгалтерами (4 чол.).

Інспектор з кадрів

Державне підприємство "Чайка" (Агро сфера), Чернігівська область
10.2018 – 05.2019 (7 місяців)

Обов'язки:

Функціональні обов'язки:

- забезпечення компетентним персоналом структурних підрозділів підприємства;
- оформлення прийому, переведення і звільнення працівників;
- формування і ведення особових справ працівників (включаючи кадровий склад офіцерів);
- ведення обліку надання відпусток працівникам (складання графіку відпусток, повідомлень про відпустки);
- ведення табельного обліку на всіх працівників та складання табелів в 1С;
- оформлення листків непрацездатності;
- оформлення документів, необхідних для призначення пенсій працівникам підприємства, а також подання їх в Пенсійний фонд;
- складання встановленої звітності та поточної інформації про роботу з кадрами;
- підготовка проектів наказів;
- розроблення посадових інструкцій;
- складання штатного розкладу;
- видача працівникам необхідних довідок за місцем роботи;

- оформлення відряджень;
- листування з організаціями та підприємствами стосовно особового складу та ін.;

- ведення військового обліку;

- реєстрація вхідної/вихідної документації,
- прийом та розподілення телефонних дзвінків;
- забезпечення життєдіяльності офісу (заказ канцелярії, води);
- організація зустрічей керівника;
- виконання завдань керівника;
- організація корпоративів та ін.

Бухгалтер 2 категорії

Державне підприємство "Чайка" (Агро сфера), Чернігівська область

09.2011 – 09.2017 (6 років)

Обов'язки:

Функціональні обов’язки:
— складання бухгалтерської та податкової звітності;
— ведення кадрової документації;
— розрахунок заробітної плати;
— контроль складських залишків, контроль за списанням товару зі складу;
— ведення операцій по руху ТМЦ, облік надходження, реалізації товару;
— прийом, контроль і обробка первинної документації;
— ведення документів по складу;
— формування документації по списанню товарів;
— участь в проведенні інвентаризації;

— контроль дебіторської та кредиторської заборгованості (проведення актів звірок з контрагентами);

— касові операції.

Освіта

Відокремлений підрозділ Національного університету біоресурсів і природокористування України "Ніжинський агротехнічний інститут" (Ніжин)

Спеціальність: Менеджмент організації

повна вища, 09.2006 – 06.2011 (4 роки 9 місяців)

Професійно-технічне училище №11 (Ніжин)

Спеціальність: Бухгалтер

середньо-спеціальна, 09.2003 – 06.2006 (2 роки 9 місяців)

Знання мов

Українська - Високий рівень (вільно), Російська - Високий рівень (вільно), Англійська - Початковий

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: — володію комп’ютером (Знання MS Office, 1С: Бухгалтерія); — володіння оргтехнікою: факс, принтер, сканер, копіювальне обладнання, офісна АТС; — уміння працювати в системах «Банк-Клієнт», «Інтернет-банк».
Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Відповідальність, комунікабельність, уважність до деталей, дисциплінованість, психологічна та фізична стійкість, уміння виконувати декілька задач одночасно, слухати співрозмовника. Вмію працювати в команді, маю навички управління персоналом.
Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: Метою роботи є грошова винагорода за вміння, навички та виконану роботу. Особистий професійний ріст. Маю ціль знайти роботу в дружньому колективі, де працівниками цінять та дорожать.