БУХГАЛТЕР, 11 000 ГРН.

18 грудня 2021 Місто: Суми

Вік: 46 років
Режим роботи: повний робочий день
Категорії: Офісний персонал, Виробництво, Торгівля, продажі, закупівлі

✔ Перебуваю в шлюбі ✔ Є діти

Досвід роботи

Бухгалтер

Назву компанії приховано (Ресторанно-готельний бізнес ("Здибанка")), Суми
06.2021 – По теперішній час (5 років 5 місяців)

Обов'язки:

В мої посадові обо'язки входить:

- контроль залишків продукції на підприємстві та робота з постачальниками (замовлення алкоголю, продуктів харчування, посуду, ТМЦ;
- акти звірок щодо безготівкових розрахінків;
- контроль за своєчасністю отримання посилок, оплата рахунів за ними;
- видача та документообіг по внутрішнім переміщенням посуду, ТМЦ між контрагент-склади-ресторан-готель;
- оприбуткування в базу згідно прибуткових накладних;
- кожні 5 днів проводжу інвентаризації по всім складам ресторану та готелю;
- оформлення документів щодо повернення товарів (тари) постачальникам;
- оформлення актів списання;
- працюю паралельно в 2-х програмах (1С Підприємство та iiko (Айко)).
- проводжу готівковий розрахунок з постачальниками продукції.
- виставляю рахунки за мешкання в готелі, сніданки, банкети та щоденно контролюю оплату цих рахунків.
- виписую акти виконаних робіт (за проживання та сніданки в готелі).

Оператор, обліковець з реєстрації бухгалтерських данних

ТОВ "ВТП" ВІТО" (Оптова та роздрібна торгівля), Суми
03.2010 – 06.2021 (11 років 3 місяці)

Обов'язки:

Робота в 1С Підприємство:

-Здійснення операцій по прийняттю, обліку первинної документації;

-Перенесення інформації в базу підприємства;

-Оформлення накладних, ТТН;

-Перевірка контрагентів, дати, ціни;

-Звірка руху товару менеджер-склад-контрагент;

-Робота в програмі 1С паралельно зі складом;

-Контроль своєчасності подачі звітів з виправленнями комірниками складу;

-Оформлення прихідних накладних на товарний асортимент;

-Контроль за своєчасне погашення боргів контрагентами;

-Прийом замовлень від контрагентів (кінцевих споживачів), тощо

інспектор з кадрів, інженер з кадрів

Сумський поштамт (Послуги зв'язку), Суми

02.2004 – 03.2008 (4 роки)

Обов'язки:

Кадрова робота (прийом, звільнення, переведення, відпустки, облік стажу, оформлення пенсій, занесення в базу повної інформації про співробітників для запуску кадрової програми, штатний розпис, медичні огляди, підвищення кваліфікації працівників, привітання та нагородження, звітність, тощо)

Освіта

Сумський державний університет (Суми)

Спеціальність: Фінанси. Здобула кваліфікацію економіста

повна вища, 09.2004 – 01.2008 (3 роки 4 місяці)

Сумський будівельний коледж

Спеціальність: Бухгалтерський облік і аудит. Здобула кваліфікацію бухгалтера

, 09.1996 – 06.1999 (2 роки 9 місяців)

Додаткова освіта

• Навчання за програмами "Комп'ютерні технології" та "Бухгалтерський облік за національними стандартами. Основи 1С: Бухгалтерії" учбовому центрі ПП "ІнтерКОМ" в 2002, 2003 рр. відповідно (м. Суми)

• Навчання за напрямом "Робота з кадрами в сучасних умовах" в 2005р. (м. Київ)

• Навчання та тестування за курсом "Правила адміністрування та супроводження аплікацій "Кадри/Штат" в середовищі Lotus Domino" в 2006р. (м. Київ)

Знання мов

Українська - Професійний (експерт), Російська - Високий рівень (вільно), Англійська - Середній

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: Знання програм: - Microsoft Word, Microsoft Excel на рівні експерт; - 1С: Бухгалтерія на рівні досвідчений; -iiko (Айко)- на рівні умілий.
Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Працелюбність, відповідальність, швидка адаптація до змін, комуніабельність, порядність, пунктуальність, чесність
Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: Бажаю професійного росту, стабільної роботи без сезонності. Можливість працювати віддалено (під час карантину).