# Міщенко Ірина

## БУХГАЛТЕР, 8 000 ГРН.

27 грудня 2022 Місто: Олександрія (Кіровоградська обл.)

Вік: 58 років
Режим роботи: повний робочий день
Категорії: Бухгалтерія, фінанси, облік/аудит, Торгівля, продажі, закупівлі

✔ Перебуваю в шлюбі

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

### Опис

**Освіта:**

вересень 2006 р. – червень 2011 р., Дніпропетровський університет економіки та права ім.Альфреда Нобеля, факультет Економіка і підприємництво, спеціальність «Облік і аудит», диплом спеціаліста (заочна форма навчання).

**Додаткова освіта:**

Курси «Бухгалтерський облік підприємства», «Бухгалтерський облік на комп'ютері».

**Досвід роботи:**

Інспектор кадрів

квітень 2002 р. – квітень 2004 р. ЗАТ «Конкорд», м.Кременчук.
Функціональні обов'язки:
— ведення кадрової документації на підприємстві;

Бухгалтер

квітень 2004 р. – липень 2007 р. ЗАТ «Конкорд», м.Кременчук.
Функціональні обов'язки:
- облік виробничих операцій;
— складання бухгалтерської та податкової звітності;
— ведення кадрової документації;
— розрахунок заробітної плати.

Бухгалтер

серпень 2007 р. – серпень 2009 р. ФПП «Бізнес-Гранд у м.Кременчук».
Функціональні обов'язки:
— ведення операцій по руху ТМЦ, основних засобів;
— розрахунок заробітної плати;
— участь в проведенні інвентаризації.

Головний бухгалтер

листопад 2009 р. – травень 2020 р. ТОВ «Будівельна фірма «Інтерстрой», м.Кременчук.
Функціональні обов'язки:
ведення бухгалтерського та податкового обліку;
здійснення банківських операцій в системі клієнт-банк;
надання оперативної інформації по залишках, контроль своєчасності платежів; контроль дебіторської та кредиторської заборгованості (проведення актів звірок з контрагентами);
розрахунок і перерахування податкових платежів, складання і здача податкової та бухгалтерської звітності;
контроль дебіторської та кредиторської заборгованості;
взаємодія з податковими органами;
облік ТМЦ, витрат, ведення касових та банківських операцій, нарахування і розрахунок зарплати.

Бухгалтер

травень 2020 р. – грудень 2021 р. ФОП Ролік Т.Д.
Функціональні обов'язки:
ведення бухгалтерського та податкового обліку;
здійснення банківських операцій в системі клієнт-банк;
надання оперативної інформації по залишках, контроль своєчасності платежів; розрахунок і перерахування податкових платежів, складання і здача податкової та бухгалтерської звітності;
нарахування і розрахунок зарплати.

**Професійні навички:**

— володію комп'ютером (Знання MS Office, 1С: Бухгалтерія, Медок.);
— володіння оргтехнікою: факс, принтер, сканер, копіювальне обладнання;
— досвід ведення бухгалтерського та податкового обліку від первинної документації до формування та здачі звітності до контролюючих органів;
— досвід роботи з контролюючими органами;
— досвід проходження перевірок контролюючими органами;
— уміння працювати в системах «Банк-Клієнт»;
— знання податкового законодавства;
— уміння працювати в команді;
— навички управління персоналом;
— грамотна письмова і усна мова;
— знання мов: українська — рідна; російська – вільно володію.

**Особисті якості:**

Відповідальність, комунікабельність, уважність до деталей, дисциплінованість, психологічна та фізична стійкість, уміння виконувати декілька задач одночасно, слухати співрозмовника.