

БУХГАЛТЕР, HR, МЕНЕДЖЕР, 20 000 ГРН.

🔄 17 червня
2022

📍 Місто: [Київ](#)

Вік: 46 років

Режим роботи: повний робочий день, вільний графік роботи, віддалена робота

Категорії: HR, управління персоналом, Бухгалтерія, фінанси, облік/аудит, Торгівля, продажі, закупівлі

✓ Є діти ✓ Готова до відряджень

Опис

ЛАРИСА БОВКУН

Дата народження: 10.10.1977 року.

Місце проживання: м. Київ, Голосіївський рн (на даний час в Києві)

Бажаний рівень при випробувальному терміну від 15 000,00грн

Бажаний рівень з/п від 25 000 грн.

Освіта: Повна вища

Рік закінчення: 2017р.

Київський Національний Університет Технологій та Дизайну

Магістр, спеціальність: “Менеджмент”, кваліфікація: “Професіонал з фінансово економічної безпеки”.

Рік закінчення: 2016р.

Київський Національний Університет Технологій та Дизайну

Бакалавр з фінансів та кредиту.

Рік закінчення: 1999р.

Український фінансово-економічний інститут (Ірпінь)

Середня професійна освіта «Правознавство»

Додаткова освіта:

Курси ІТ—тестувальник, Навчальний центр SkilUp.

Курси Головного бухгалтера, податковий облік", Навчальний центр "Успіх".

Кваліфікація:

Ведення всіх ділянок бухгалтерського обліку АО, ТОВ, ФОП на всіх системах оподаткування:

-Ведення імпорту, покупка, продаж і конвертація валюти, проведення банківських виписок, в тому числі валютних, клієнт-банк, проведення документів послуг згідно законодавства, валютні операції;

- досвід ведення ІТ компанії;

- Розблокування податкових накладних;
- Робота з реєстрами (судовими, податковими);
- Нарахування та виплата з/п;
- Аналіз інвентаризацій;
- Оприбуткування / списання запасів на підставі документа інвентаризації;
- Ведення і організація зберігання договорів;
- Розрахунки за банківськими операціями в програмі 1С BAS;
- Складання податкової звітності для АО, ТОВ, ФОП і відправка в податкову через М.Е.Дос, 1С Звіт;
- Постановка завдань програмістам і контроль їх якісного виконання;
- Контроль ведення касової дисципліни;
- Контроль ведення первинної документації;
- Оптимізація бізнес-процесів бухгалтерії;
- Оприбуткування ТМЦ і запасів;
- Складання бюджету підприємства ;
- Контроль балансу підприємства;
- Ведення діловодства підприємства;
- Табулювання відпрацьованого часу співробітників;
- Рознесення витрат за банківськими операціями в 1С;
- Формування рахунків на оплату, актів виконаних робіт;
- Структурування процесів роботи менеджерів, бухгалтерії;

Досвід роботи:

07.2015р.-28.04.2022р

Головний бухгалтер, Фінансовий аналітик

Адвокатське об'єднання "Київська правозахисна група":

Ведення всіх ділянок бухгалтерського обліку підприємств на аутсорсингу (в тому числі ФОПи, ТОВ на всіх системах оподаткування), консультування клієнтів з податкового та бухгалтерського обліку.

09.2010р.-07.2015р.

Бухгалтер

Виробниче комерційне приватне підприємство "ПВМ"

Бухгалтер, впровадження 1С на підприємстві, навчання співробітників, складання звітності по ПДВ, 1ДФ, звіт в ПФ; складання звітності до податкової та їх подання, відстеження помилок при проведенні документів, розрахунок заробітної плати, проведення банківських виписок, каси, документів від постачальників ТМЦ та послуг відповідно до законодавства, звірки з постачальниками і покупцями.

04.1997р.-09.2010р.

Менеджер зі збуту

Виробниче комерційне приватне підприємство "ПВМ"

Менеджер зі збуту, вивчення попиту, вивчення конкурентів, перспективи ринку, здійснення пошуку потенційних клієнтів та презентація товару, підписання договорів, доставка товару або надання послуг, здійснення післяпродажного обслуговування.

10.1995р.-04.1997р.

Секретар

Товариство з обмеженою відповідальністю "Медис"

Приєм прийом відвідувачів, прийом телефонних дзвінків, ведення діловодства, планування робочого дня керівника, організація нарад, замовлення квитків та бронювання готелів для керівника та інших співробітників під час відрядження, виконання поставлених завдань керівника. Ведення договорів, робота з кадрами.

05.1995р.-10.1995р.

Секретар-референт

Товариство з обмеженою відповідальністю "Березень"

Виконання особистих доручень керівника.

Вміння та навички:

Досвідчений користувач ПК:MS Office(Word, Excel, PowerPoint). 1С BAS,1СЗвіт, Медок, Вчасно, Документи онлайн, FlyDoc, Електронний кабінет платників податків, Електронний кабінет пенсійного фонду, Електронний кабінет статистичної звітності, Електронний суд, інші Державні реєстри, досконале володіння офісною технікою та пошуковими системами. Водійські права категорія "В", є в наявності автомобіль

Володію мовами:

- українська (рідна);
- російська (вільно володію);
- польська (початковий рівень).

Особисті якості

Легко нахожу спільну мову з людьми, люблю працювати в команді, вмію добувати інформацію, а також люблю досягати поставлених цілей. Не боюсь вивчати нове, нові технології, нові програми. Вмію працювати з великими об'ємами інформації. Відповідальна, комунікабельна, швидко навчаюсь, пунктуальна, оптимістка, готовність розвиватися і навчатись новому.