Карпенко Людмила

ІНЖЕНЕР З ОХОРОНИ ПРАЦІ, 11 000 ГРН.

6 червня 2022 Місто: Талалаївка

Вік: 57 років
Режим роботи: повний робочий день
Категорії: HR, управління персоналом, Бухгалтерія, фінанси, облік/аудит, Охорона, безпека

✔ Є діти

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

Досвід роботи

Начальник управління соціального захисту населення Талалаївської РДА

Управління соціального захисту населення Чернігівської ОДА (соціальний захист населення), Талалаївка
02.2016 – 02.2021 (5 років)

Обов'язки:

Здійснювала керівництво діяльністю управління та несла персональну відповідальність за виконання покладених на управління завдань. Координувала діяльність управлінь, відділів та інших підрозділів районної державної адміністрації у вирішенні питань соціального захисту населення. Затверджувала структуру, штатний розпис управління в межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників. Видавала у межах своєї компетенції накази, організовувала і контролювала їх виконання. Здійснювала особистий прийом громадян та вирішувала питання в межах компетенції. Здійснювала контроль за виконанням наказів Мінсоцполітики, розпоряджень голови Чернігівської ОДА та розпоряджень голови Талалаївської РДА. Приймала участь у виїздних приймальнях громадян, що відбувались у сільських радах Талалаївського району та інформувала населення про роботу управління та зміни у законодавстві щодо призначення державних допомог, житлових субсидій та пільг громадянам району.

Спеціаліст-бухгалтер

Талалаївський РВ УМВС України в Чернігівській області (Охорона правопорядку), Талалаївка
11.2004 – 11.2015 (11 років)

Обов'язки:

Самостійно і в повному обсязі вела облік необоротних активів, запасів, коштів, розрахунків та інших активів, власного капіталу та зобов'язань, доходів та витрат за прийнятою в установі формою бухгалтерського обліку з додержанням єдиних методологічних засад бухгалтерського обліку та з урахуванням особливостей діяльності установиа й технології оброблення даних. Забезпечувала повне та достовірне відображення інформації, що містилась у прийнятих до обліку первинних документах, на рахунках бухгалтерського обліку. За погодженням з начальником установи подавала до ДКСУ документи для перерахування коштів згідно з визначеними податками й платежами, а також для розрахунків з іншими кредиторами відповідно до договірних зобов'язань. Готувала дані для включення їх до фінансової звітності, здійснювала складання окремих її форм, а також форм іншої періодичної звітності, яка грунтується на даних бухгалтерського обліку. Здійснювала нарахування заробітної плати військовослужбовцям та вільнонайманим працівникам в межах кошторису видатків. Здійснювала перерахування податків до бюджету. Здійснювала контроль за видатками ПММ на службовий автотранспорт. Забезпечувала своєчасне подання фінансової бюджетної звітності до ДКСУ, податкової інспекції. Виконувала окремі службові доручення свого безпосереднього керівника.

Освіта

Сумський національний аграрний університет (Суми)

Спеціальність: Облік і аудит

повна вища, 12.2008 – 01.2012 (3 роки 1 місяць)