

РАЗНОРАБОЧАЯ, 15 000 ГРН.

🔄 30 червня
2022

📍 Місто: [Запоріжжя](#)

Вік: 48 років

Режим роботи: повний робочий день, позмінна робота, часткова зайнятість

Категорії: Бухгалтерія, фінанси, облік/аудит, Офісний персонал, Інші пропозиції

Опис

Опыт работы:

1999 год ОАО завод "Автопромсварка"

должность – секретарь-референт руководителя (документооборот
предприятия, корреспонденция)

с 1999 по 2005 год Рекламное агентство "Экипаж-5"

должности – делопроизводитель (документооборот, корреспонденция, отдел
кадров, договора),

помощник бухгалтера (первичная документация в бухгалтерии, выборочно статистическая и налоговая отчетность,
фонды),

менеджер (организация рекламных акций в г. Запорожье и области)

с 2005 года по февраль 2011 года Страховая компания "Атлант"

должность – менеджер по административной деятельности (документооборот
общий по предприятию, ценные бумаги, страховая деятельность, кадровая документация, первичная бухгалтерская
документация и учет, контроль платежей, банковская выписка, начисление заработной платы, выборочно
статистическая и налоговая отчетность, фонды, архивация)

с 05.02.2007 года февраль 2011 года Страховая компания "Атлант" (по совместительству)

должность – ответственное лицо за проведение внутреннего финансового мониторинга (сертификаты о повышении
квалификации 2007, 2008, 2009 года, первичная идентификация клиентов их анкетирование, разработка правил и
программы осуществления внутреннего финансового мониторинга)

с 01.07.2011 по настоящее время – Частное Предприятие

должность – бухгалтер/помощник бухгалтера (платежи в системе Клиент-Банк ПУМБ, Приватбанк, Укрсиббанк,
Укргазбанк, Приват24, валютные платежи, проводки банковской выписки в 1С, формирование налогового кредита и
обязательств для отчетности по НДС, отчетность ПФ и сдача отчетности по соц. фондам в электронном виде через
программу М.Е.doc, регистрация налоговых накладных в ЕРНН, отчетность в исполнительную службу по
исполнительным листам)

Навыки в работе с Microsoft office, 1С 7.7 и 8.0BAS бухгалтерией, интернетом, оргтехникой (МФУ HP).

Личные качества: пунктуальна, аккуратна с документацией, желание к развитию и повышению уровня знаний, порядочная.

Семейное положение: не замужем.