

# Ковальчик Олександра



## БУХГАЛТЕР З ПЕРВИННОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ, ОПЕРАТОР 1С, 30 000 ГРН.

🔄 15  
червня

📍 Місто: [Львів](#)

Вік: 47 років

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Бухгалтерія, фінанси, облік/аудит

[Увійдіть](#) або [зареєструйтеся](#) на сайті як роботодавець, щоб бачити контактну інформацію.

### Опис

#### Ковальчик Олександра

**Ціль: помічник бухгалтера, оператор 1с**

**Бажана зарплата:** від 30000 грн

#### Професійна діяльність:

з 05,2025р.

ТЗОВ «РОЛАНД ІН-ГРУП». Бухгалтер.

Функціональні обов'язки:

- обробка, перевірка та реєстрація первинних документів (рахунки-фактури, накладні, акти виконаних робіт);
- рознесення первинних документів в обліковій системі;
- контроль за наявністю, правильністю оформлення та своєчасним надходженням первинних документів;
- систематизація та архівація первинних документів;
- проведення звірок з контрагентами щодо первинної документації;
- участь у підготовці даних для бухгалтерської звітності;
- оприбуткування та списання ТМЦ, основних засобів (ОЗ) та інших необоротних активів (НМА)

03. 2021р. – 01. 2025 р.

КНП «ТМО 3 м. Львова». Медичний реєстратор.

#### Функціональні обов'язки:

- оформлення пацієнтів в стаціонар, реєстрація в ЄСОЗ, перевірка даних пацієнтів;

- перевірка лікарських помилок, згідно звітів НСЗУ;
- інші доручення керівництва.

07.2012 р. – 05.2020 р.

ФОП Зінов'єва Б.О. Менеджер з продажу, адміністратор.

**Функціональні обов'язки:**

- приймання та викладка товарів;
- оформлення вітрини;
- участь у інвентаризації;
- обслуговування покупців на касі, прийом та видача замовлень;
- робота з існуючими та залучення нових клієнтів;
- робота з постачальниками;
- ведення супроводжуючої документації та звітів;
- ведення вхідної та вихідної кореспонденції;
- співпраця з кур'єрськими службами;
- забезпечення фірми канцтоварами, водою, кавою та ін..;
- встановлення контактів з експлуатаційними службами.

07.2008 р. – 06.2012 р.

ТзОВ « Медтехніка Карат ». Менеджер.

**Функціональні обов'язки:**

- консультування клієнтів;
- прийом і видача замовлень;
- розмитнення товару.

**Освіта:**

09. 1994 р. - 05. 1996 р.

ПТУ № 28. Спеціальність – пошиття трикотажних виробів, легкого жіночого одягу, в'язальниця трикотажного полотна.

09. 1986 р. – 05. 1994 р.

СШ № 76

**Додаткова освіта:**

2021 р.

Літні інтенсивні курси « Практична психологія » ( Центри Едукації )

2021 р.

Курс « Бухгалтерський і податковий облік + 1С: Бухгалтерія 8.3» ( Навчально – консалтингове підприємство « Орієнтир » )

2020 р.

Курси англійської мови, початковий рівень ( Центри Едукації, Green Forest )

2020 р.

Курси Work Service Lviv( проект з працевлаштування)

2018 р.

Семінар з ефективності продаж ( ПП «Велам-Захід» )

2014 р.

Семінар « Як працювати з запереченнями клієнтів « ( « Клуб ділових людей « )

2006 р.

Комп'ютерні курси « Компас « (Word,Exel,Internet Explorer)

**Додаткова інформація:**

**Знання мов:** українська (рідна), англійська (початковий рівень), польська ( середній рівень ).

**Професійні вміння :** володіння ПК (MS Office, Word, Excel,Outlook, 1С: Бухгалтерія 7.7 і Бухгалтерія 8.3), робота з оргтехнікою.

**Ділові навички:** відповідальність, порядність, активність, комунікабельність, організаторські здібності .

**Особисті якості:** цілеспрямована, трудолюбива, шкідливих звичок не маю, швидко навчаюся.  
Досвід бронювання хостелів, квитків, організація поїздок.