

Бурба Тетяна

БУХГАЛТЕР ПО ЗАРОБІТНІЙ ПЛАТІ

🔄 11 травня
2023

📍 Місто: [Київ](#)

📍 Готова до відряджень: [Ірпінь](#), [Буча](#), [Гостомель](#)

Вік: 54 роки

Режим роботи: повний робочий день, віддалена робота

Категорії: Бухгалтерія, фінанси, облік/аудит

✓ Перебуваю в шлюбі

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

Опис

Резюме

Бурба Тетяна Миколаївна

Дата народження: 26.02.1972р. Громадянка України, проживаю м. Ірпінь.

Освіта: Закінчила Національну академію державної податкової служби України отримала вищу освіту за спеціальністю «Облік і аудит» у 2004р., спеціаліст.

Досвід роботи:

з 08.04.2019- 18.04.2023 **Управління виконавчої дирекції Фонду соціального страхування України у Київській області**

посада: завідувач сектору звітності відділу бухгалтерського обліку та звітності

-приймала, аналізувала та контролювала табеля обліку робочого часу працівників відділень

-забезпечувала правильне та своєчасне нарахування заробітної плати, виплати за лікарняними листками, компенсаційні виплати та допомоги, пов'язані із заробітною платою, згідно із Законом України "Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи", утримання та нарахування податків та інших утримань працівникам відділень

-складала меморіальний ордер № 5, своєчасне звіряла всі розрахунки

-контролювала витрачання фондів заробітної плати і матеріального заохочення

-подавала до єдиної інформаційно - аналітичній системі (ЄІАС) бухгалтерські проводки по нарахуванню заробітної плати працівників

-готувала данні та складала звітність по оплаті праці працівників, згідно чинного законодавства України

-у програмі М.Е.DOC формувала та подавала звітність 1- ПВ , об'єдна звітність з ПДФО та ЄСВ, звіт про виплату компенсацій, допомоги та надання пільг громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, „7ВК" (форма №1), до відповідних органів в установленні строки податкової та статистичної звітності

-забезпечувала упорядочення та зберігання бухгалтерських документів, оформлення їх відповідно до встановленого порядку для передачі в архів

-виконувала інші завдання, покладені начальником відділу

з 03.05.2018- 07.04.2019 головний спеціаліст.

з 01.10.2015-30.04.2018 **ТОВ «Транс Лок»**, бухгалтер

з 22.10.2014-17.09.2015 на обліку у «Ірпінському центру зайнятості»

з 01.10.2014-12.12.2014 **Підприємство «Культурний центр» Українського товариства глухих**, виконуюча обов'язки головного бухгалтера

з 09.10.2001-30.09.2014 **Ірпінської міської ВД КОВ ФСС з ТВП м. Ірпінь:**

з 09.10.2001-18.09.2012 головний спеціаліст

з 19.09.2012-31.10.2012 завідувача бюджетно–фінансовим відділом головний бухгалтер

з 01.11.2012- 30.09.2014 головний бухгалтер

з 24.09.2001-09.10.2001 **ДП «Українська пивна компанія»**, бухгалтер

з 01.11.2000-18.09.2001 **ЦРСТ «Спартак»**, бухгалтер

з 11.05.1999-12.10.2000, **Ірпінський комбінат «Перемога»**, бухгалтер I категорії

Професійні навички:

Робота з комп'ютером: 1С Підприємство 7.7, Програма Парус, М.Е. Doc, ЄІАС, MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook).

Знання мов: українська вільно, англійська середній рівень, російська вільно.

Особисті якості: комунікабельність, врівноваженість, відповідальність, пунктуальність, ініціативність, швидко навчаюсь новому.

Шукаю роботу бухгалтера.