Тімофєєва Марина

БУХГАЛТЕР, 18 000 ГРН.

5 серпня 2024 Місто: Дніпро

Вік: 45 років
Режим роботи: повний робочий день
Категорії: Бухгалтерія, фінанси, облік/аудит

✔ Готова до відряджень

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

Досвід роботи

Головний спеціаліст відділу адміністративно-господарського забезпечення

Східний офіс Держаудитслужби (Проведення ревізій), Дніпро
04.2021 – По теперішній час (5 років 7 місяців)

Обов'язки:

- Складання договорів та додаткових угод на придбання товарів, робіт та послуг;
- Оформлення документів необхідних для виконання забов'язань за договорами та здійснення контролю за своєчасністю отримання документів необхідних для проведення оплат за придбані товари, отримані роботи та послуги;
- Оформлення документів необхідних для оприбуткування та введення в експлуатацію матеріальних цінностей;
- Оформлення документів на внутрішні переміщення матеріальних цінностей;
- Складання наказів Офісу спрямованих на підвищення ефективності використання, необоротних та інших активів Офісу та її територіальних підрозділів;
- Оформлення документів щодо списання майна та відповідні матеріали необхідні для його списання згідно вимог чинного законодавства;
- Облік на складі та видача матеріальних цінностей зі складу.

Головний спеціаліст-бухгалтер фінансового відділу

Східний офіс Держаудитслужби (Проведення ревізій), Дніпро
06.2019 – 03.2021 (1 рік 8 місяців)

Обов'язки:

- Здійснення підготовки матеріалів та складання меморіальних ордерів № 9,10,13,16,17;
- Забезпечення складання оборотних відомостей по рахункам матеріальних цінностей та звірку з матеріально відповідальними особами;
- Готування наказів про проведення інвентаризації;
- Проведення щорічної інвентаризації матеріальних цінностей та складання описів по їх результатах;
- Ведення договорів відповідального зберігання матеріальних цінностей прийнятих/переданих на

відповідальне зберігання;

- Проведення реєстрації рахунків у журналі реєстрації та складання розрахунків, актів з надання послуг, рахунків на оплату орендної плати;
- Рознесення вхідної та вихідної кореспонденції та ведення картотеки контрольних завдань;
- Складання щоквартальної звітності: «Податкова декларація екологічного податку»;
- Складання щорічної звітності: « Податкова декларація з плати за землю».
- Складання звітів по об'єктам державної власності до Держаудитслужби України.

Старший інспектор відділу адміністративно-господарського забезпечення

Східний офіс Держаудитслужби (Проведення ревізій), Дніпро
05.2017 – 06.2019 (2 роки 1 місяць)

Обов'язки:

- Планування заходів з енергозбереження;
- Підготовка пропозицій щодо ремонтних робіт сантехобладнання, будівлі, господарчого блоку;
- Підготовка пропозицій щодо укладання договорів на закупівлю товарів, робіт, послуг;
- Планування роботи прибиральників службових приміщень, робітників з комплексного обслуговування й ремонту будівель.

Бухгалтер

ПАТ "Дніпрогідромаш" (Виробництво машин і устаткування для металургії), Дніпро
10.2010 – 10.2011 (1 рік)

Обов'язки:

- Обробка первинної документації;
- Виписка податкових накладних;

Бухгалтер

Управління державної служби охорони при УМВС України в Дніпропетровській області. (Охорона об'єктів), Дніпро
04.2007 – 08.2009 (2 роки 4 місяці)

Обов'язки:

- Обробка первинної документації;
- Облік основних засобів, нематеріальних активів, ТМЦ;
- Облік ПММ, ремонт автомобільного транспорту;
- Облік та списання ТМЦ, ОЗ;
- Проведення щорічної інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, ТМЦ, складання необхідних документів за результатами ревізії;
- Робота з банківськими виписками;
- Складання авансових звітів;
- Акти звірок з постачальниками та підрядниками;
- Виписка довіреностей.

Бухгалтер

Науково дослідний експертно-криміналістичний центр при УМВС України в Дніпропетровській області. (Здійснення судово-експертної діяльності), Дніпро
05.2004 – 09.2006 (2 роки 4 місяці)

Обов'язки:

- Нарахування заробітної плати (штат 400 чоловік);

- Складання звітності по заробітній платі до всіх фондів;

- Статистича звітність;

- Розрахунок відпускних, лікарняних, компенсацій.-

Освіта

Державний інститут післядипломної освіти керівників і спеціалістів металургійного комплексу України. (Дніпро)

Спеціальність: економічний, фінанси

повна вища, 01.2001 – 04.2003 (2 роки 3 місяці)

Дніпропетровський державний технікум економіки та бізнесу. (Дніпро)

Спеціальність: бухгалтерський облік

середньо-спеціальна, 09.1998 – 06.2000 (1 рік 9 місяців)

Знання мов

Українська - Вище середнього, Російська - Вище середнього

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: ПК- досвідчений користувач (Програма 1С Бухгалтерія 7.7; Програма ИСПРО, АСКОД (система електронного документообігу), Афіна, Word, Excel, Internet).
Особисті якості, хобі, захоплення, навички: відповідальність, комунікабельність, дисциплінованість.