Колісніченко Анна

БУХГАЛТЕР, ЗАСТУПНИК ГОЛОВНОГО БУХГАЛТЕРА, 60 000 ГРН.

26 листопада Місто: Київ

Вік: 43 роки
Режим роботи: повний робочий день
Категорії: Бухгалтерія, фінанси, облік/аудит

✔ Перебуваю в шлюбі ✔ Є діти

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

Досвід роботи

головний бухгалтер

ТОВ "Віндфорс" (Виробництво Miltech), Київ
07.2025 – 09.2026 (1 рік 2 місяці)

Обов'язки:

Ведення всіх ділянок бухгалтерського обліку на виробничому підприємстві: прийом-звільнення співробітників, нарахування та виплата заробітної плати, відпускних, лікарняних, лікарняних за рахунок Пенсійного фонду, створення кадрових наказів, ведення табелів обліку робочого часу. Оплата рахунків від постачальників, проведення банківських виписок. Оприбуткування товарів, послуг від постачальників, контроль взаєморозрахунків, проведення звірок з контрагентами. Ведення обліку операцій з імпорту. Облік ВМД, розрахунок собівартості придбаної продукції. Оплата по валютним контрактам, облік валютних операції. Облік ОЗ, МНМА, МШП. Проведення інвентаризації основних засобів, запасів. Облік ПДВ, подача декларації з ПДВ. Реєстрація податкових накладних, розблокування заблокованих податкових накладних, співпраця з контрагентами по своєчасній реєстрації податкових накладних. Ділянка виробництва: створення специфікацій, облік виробництва в програмі БАС, розрахунок собівартості виготовленої продукції. Контроль розподілу виробничих витрат. Виведення фінансових результатів, подача фінансової та статистичної річної звітності. Проходження аудиту на підтвердження статусу резидента Дія Сіті.

Освіта

Університет туризму економіки і права (Київ)

Спеціальність: Бухгалтерський облік та аудит
повна вища, 09.2002 – 05.2025 (22 роки 7 місяців)

Технікум готельного господарства (Київ)

Спеціальність: Бухгалтерський облік та аудит
середньо-спеціальна, 09.2000 – 05.2022 (21 рік 7 місяців)

Знання мов

Українська - Високий рівень (вільно), Російська - Високий рівень (вільно), Англійська - Нижче середнього

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: MS Office, BAS, MEdoc, Електронний кабінет, Вчасно, Діловод
Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Відповідальна, уважна до деталей, орієнтована на результат. Вмію самостійно організувати робочий процес, оперативно вирішувати поставлені завдання. Комунікабельна, порядна.
Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: Перевага місцезнаходженню робочого місця на лівому березі Києва.