

## БУХГАЛТЕР, ИЛИ СПЕЦИАЛИСТ ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО НАПРАВЛЕНИЯ, 8 000 ГРН.

🔄 22 января  
2017

📍 Город: [Тульчин](#)

Возраст: 40 лет

Режим работы: полный рабочий день

Категории: Бухгалтерия, финансы, учет/аудит

### Дополнительная информация

Личные качества, хобби, увлечения, навыки: &#9679; Знання специфіки постачання ТМЦ та організації процесу заготівлі сировини. Знання специфіки діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування. &#9679; Програми «1С «Предприятие» версії 7.7, 8.xx», «MeDOC», «Ліга», MS Word, Excel – досвідчений користувач. &#9679; Успішний досвід перевірок зі сторони податкових і державних контролюючих органів &#9679; Уміння налагоджувати співпрацю з органами державної влади та різного роду приватними структурами &#9679; Назва компанії: Філія «МОЛОКО» ТОВ «ТЕРРА ФУД» Посада: Бухгалтер Період роботи: 01.10.2013р. – по даний час. Обов'язки: - Оприбуткування, контроль за оприбуткуванням молочної сировини (молока, знежиреного молока) від заводів, холдингових структур, населення та посередників. - Облік взаєморозрахунків за сировину з юридичними особами - Розрахунки та контроль за їх станом за сировину з населенням і фізичними особами - Контроль за відображенням доходів по фізичних особам по податковій звітності (форма 1ДФ) &#9679; Назва компанії: ТОВ «Тульчинм'ясо» ТОВ «ТЕРРА ФУД» Посада: Логіст-координатор Період роботи: 01.09.2012-30.09.2013рр. Обов'язки: - Збір заявок на постачання продукції по контрагентам - Контроль за формуванням заявок контрагентам - Маршрутизація автотранспорту, що задіяний на постачанні готової продукції - Оптимізація маршрутів і контроль за рухом автотранспорту. &#9679; Назва компанії: ВПЗ №6 УДППЗ «Укрпошта» Посада: Товарознавець Період роботи: 11.04.2011-31.08.2012рр. Обов'язки: - Отримання ТМЦ від постачальників - Оприбуткування ТМЦ на склад - Збір заявок від контрагентів на реалізацію ТМЦ. - Розподіл ТМЦ, формування заявок і їх відправка по точкам доставки. &#9679; Назва компанії: Управління агропромислового розвитку Тульчинської районної державної адміністрації Посада: Провідний спеціаліст Період роботи: 01.03.2004-10.04.2011рр. Обов'язки: - Збір, узагальнення та аналіз інформації від сільськогосподарських товаровиробників різних форм власності щодо вирощування с/г культур і ведення тваринництва. - Обробка інформації, надання необхідних даних вищестоячим організаціям (РДА, районна рада), структурним підрозділам РДА. - Подача необхідної статистичної інформації. - Взаємодія з іншими органами державної влади та місцевого самоврядування.&#9679; Навчальний заклад: Вінницький торговельно-економічний інститут КТНЕУ, Україна, м. Вінниця Ступінь: Магістр Назва спеціальності: Облік і аудит Період навчання: 01.09.2015- по даний час &#9679; Навчальний заклад: Вінницький національний аграрний університет, Україна, м. Вінниця Ступінь: Спеціаліст Назва спеціальності: Облік і аудит Період навчання: 01.09.2006-26.06.12р.