

СЕКРЕТАР, БУХГАЛТЕР, АУДИТОР

↻ 26 июня
2019

📍 Город: [Павлоград](#)

Возраст: 38 лет

Режим работы: полный рабочий день

Категории: Бухгалтерия, финансы, учет/аудит, Офисный персонал

✓ Состою в браке ✓ Есть дети

Опыт работы

Бухгалтер

ООО "ЛИДЕР СЕРВИС" (торговля), Павлоград
03.2015 – 08.2015 (5 месяцев)

Обязанности:

1. Банк (оплата всех платежей в Клиент –банке, разноска банковских выписок)
2. Проведение актов сверки взаиморасчетов с контрагентами
3. Выписка доверенностей
4. Контроль документооборота с контрагентами
5. Участие в инвентаризации складов
6. Ввод всех приходных первичных документов, их проведение.
7. Выгрузка из программы Медок в 1С входящих налоговых накладных и корректировок и их проведение в 1С.
8. Контроль наличия оригиналов расходных и приходных документов, сбор недостающих.
9. Выписка и ведение учета ТТН с автоперевозчиками.
10. Регистрация и формирование налоговых накладных

Бухгалтер по первичной документации и материалам

ООО "ВЭЛБУДРЕМ" (строительство), Павлоград
08.2013 – 07.2014 (10 месяцев)

Обязанности:

1. Ввод всех приходных первичных документов, их проведение.
2. Контроль входящих налоговых накладных относительно правильности их заполнения.
3. Выписка и учет доверенностей, контроль их оборота
4. Составление актов сверок с поставщиками и покупателями
5. Контроль документооборота с контрагентами
6. Оформление авансовых отчетов
7. Ведение банка
8. Управление материально-техническим снабжением и закупками
9. Сбор, анализ и подготовка заявок на материалы
10. Управление транспортировкой товаров

Бухгалтер по первичной документации

ООО "Юнилайф.ПВ" (производство), Павлоград
02.2013 – 07.2013 (4 месяца)

Обязанности:

1. Ввод всех приходных первичных документов, их проведение.

1. Ввод всех приходных первичных документов, их проведение.
 2. Контроль входящих налоговых накладных относительно правильности их заполнения.
 3. Выписка и учет доверенностей, контроль их оборота
 4. Регистрация входящих и исходящих договоров и документации
 5. Калькулирование себестоимости Готовой продукции.
 6. Контроль документооборота с контрагентами
 7. Составление актов сверок с поставщиками и покупателями
 8. Ежемесячное составление Актов приема-передачи ГП
 9. Выписка и ведение учета ТТН с автоперевозчиками.
 10. Учет дополнительных расходов.
 11. Ведение документооборота отдела кадров.
- Прием и увольнение, оформление отпусков, оформление личных карточек.

Экономист

ООО "ТСА-Стил Групп" (производство), Павлоград
12.2010 – 05.2012 (1 год 5 месяцев)

Обязанности:

1. Управленческий и оперативный учет.
2. Анализ выполнения плана производства и расхода материальных ресурсов.
3. Технический анализ работы предприятия за отчетный период.
4. Анализ себестоимости готовой продукции по статьям расхода и элементам затрат.
5. Ежедневный учет готовой продукции.
6. Пофакторный анализ выполнения плана производства и себестоимости.
7. Подготовка аналитических материалов - таблицы, диаграммы, пояснительные записки.
8. Оперативный учет расхода сырья и материалов на производство.
9. Формирование ежедневных отчетов по производству для руководства.
10. Ежемесячный анализ расхода ГСМ.

Бухгалтер по первичной документации

ООО "Нефтеторг" (торговля), Павлоград
10.2008 – 02.2010 (1 год 4 месяца)

Обязанности:

1. Оформление приходных, расходных, налоговых накладных, доверенностей.
2. Выписка счетов, выдача документов на отгрузку товара
3. Ежедневный учет движения ГСМ.
4. Составление актов сверок с поставщиками и покупателями

Образование

Харьковский Национальный Экономический Университет им. С.Кузнеца (Харьков)

Специальность: Факультет "Учет и аудит"

полное высшее, 09.2003 – 06.2008 (4 года 9 месяцев)

Дополнительная информация

Личные качества, хобби, увлечения, навыки: Моими личными качествами являются: аналитическое мышление, организаторские способности, умение быстро ориентироваться в сложившейся ситуации и самостоятельно принимать решения, умение общаться с людьми и находить общий язык, быстрая обучаемость, хорошие коммуникативные навыки; инициативность, ответственность, целеустремленность, настойчивость, активность.