

★ ОФІС-МЕНЕДЖЕР, 20 000 ГРН.

🔄 8 октября 2020 📍 Город: [Ужгород](#)

Возраст: 35 лет

Режим работы: полный рабочий день, удаленная работа, плавающий график работы

Категории: Офисный персонал

✓ Состою в браке

Опыт работы

бухгалтер 1с

Название компании скрыто (виробництво спортивних товарів), чоп

02.2016 – По настоящее время (9 лет 2 месяца)

Обязанности:

1. Здійснення прийому, аналізу і контролю табелів обліку робочого часу та їх обробка.
2. Нарахування заробітних плат працівникам підприємства.
3. Контроль за дотриманням касової дисципліни, розрахунками з підзвітними особами.
4. Підготовка даних для складання балансу й оперативних зведених звітів про доходи і витрати грошових коштів.
5. Взаємодія з банками.

Образование

КНУКіМ (Ужгород)

Специальность: Менеджменту і бізнесу, туризмознавство

полное высшее, 09.2008 – 06.2013 (4 года 9 месяцев)

Дополнительное образование

- Справжній бухоблік, IFactor

Знание языков

Английский - Средний, Венгерский - Средний

Дополнительная информация

Знание компьютера, программ: 1С 7.7, MS Office, вільний користувач ПК

Цель поиска работы, пожелания к месту работы: Самовдосконалення, підвищення кваліфікації.