

БУХГАЛТЕР, 11 000 ГРН.

🔄 18 декабря 2021 📍 Город: [Сумы](#)

Возраст: 46 лет

Режим работы: полный рабочий день

Категории: Офисный персонал, Производство, Торговля, продажи, закупки

✓ Состою в браке ✓ Есть дети

Опыт работы

Бухгалтер

Название компании скрыто (Ресторанно-гостиничный бизнес ("Здибанка")), Сумы

06.2021 – По настоящее время (5 лет 2 месяца)

Обязанности:

В мої посадові обов'язки входить:

- контроль залишків продукції на підприємстві та робота з постачальниками (замовлення алкоголю, продуктів харчування, посуду, ТМЦ;
- акти звірок щодо безготівкових розрахунків;
- контроль за своєчасністю отримання посилок, оплата рахунків за ними;
- видача та документообіг по внутрішнім переміщенням посуду, ТМЦ між контрагент-склади-ресторан-готель;
- оприбуткування в базу згідно прибуткових накладних;
- кожні 5 днів проводжу інвентаризації по всіх складах ресторану та готелю;
- оформлення документів щодо повернення товарів (тари) постачальникам;
- оформлення актів списання;
- працюю паралельно в 2-х програмах (1С Підприємство та ііко (Айко)).
- проводжу готівковий розрахунок з постачальниками продукції.
- виставляю рахунки за мешкання в готелі, сніданки, банкети та щоденно контролюю оплату цих рахунків.
- виписую акти виконаних робіт (за проживання та сніданки в готелі).

Оператор, обліковець з реєстрації бухгалтерських даних

ТОВ "ВТП" ВІТО" (Оптова та роздрібна торгівля), Сумы

03.2010 – 06.2021 (11 лет 3 месяца)

Обязанности:

Робота в 1С Підприємство:

- Здійснення операцій по прийняттю, обліку первинної документації;
- Перенесення інформації в базу підприємства;
- Оформлення накладних, ТТН;
- Перевірка контрагентів, дати, ціни;
- Звірка руху товару менеджер-склад-контрагент;
- Робота в програмі 1С паралельно зі складом;
- Контроль своєчасності подачі звітів з виправленнями комірниками складу;
- Оформлення прихідних накладних на товарний асортимент;
- Контроль за своєчасне погашення боргів контрагентами;

-Прийом замовлень від контрагентів (кінцевих споживачів), тощо

інспектор з кадрів, інженер з кадрів

Сумський поштамт (Послуги зв'язку), Сумы

02.2004 – 03.2008 (4 года)

Обязанности:

Кадрова робота (прийом, звільнення, переведення, відпустки, облік стажу, оформлення пенсій, занесення в базу повної інформації про співробітників для запуску кадрової програми, штатний розпис, медичні огляди, підвищення кваліфікації працівників, привітання та нагородження, звітність, тощо)

Образование

Сумський державний університет (Сумы)

Спеціальність: Фінанси. Здобула кваліфікацію економіста

полное высшее, 09.2004 – 01.2008 (3 года 4 месяца)

Сумський будівельний коледж

Спеціальність: Бухгалтерський облік і аудит. Здобула кваліфікацію бухгалтера

, 09.1996 – 06.1999 (2 года 9 месяцев)

Дополнительное образование

- Навчання за програмами "Комп'ютерні технології" та "Бухгалтерський облік за національними стандартами. Основи 1С: Бухгалтерії" у навчальному центрі ПП "ІнтерКОМ" в 2002, 2003 рр. відповідно (м. Суми)
- Навчання за напрямом "Робота з кадрами в сучасних умовах" в 2005р. (м. Київ)
- Навчання та тестування за курсом "Правила адміністрування та супроводження апікацій "Кадри/Штат" в середовищі Lotus Domino" в 2006р. (м. Київ)

Знание языков

Украинский - Профессиональный (эксперт), Русский - Продвинутый (свободно), Английский - Средний

Дополнительная информация

Знание компьютера, программ: Знання програм: - Microsoft Word, Microsoft Excel на рівні експерт; - 1С: Бухгалтерія на рівні досвідчений; -ііко (Айко)- на рівні умілий.

Личные качества, хобби, увлечения, навыки: Працелюбність, відповідальність, швидка адаптація до змін, комуніабельність, порядність, пунктуальність, чесність

Цель поиска работы, пожелания к месту работы: Бажаю професійного росту, стабільної роботи без сезонності.

Можливість працювати віддалено (під час карантину).