

Міщенко Ірина

БУХГАЛТЕР, 8 000 ГРН.

🔄 27 декабря 2022 📍 Город: [Александрия \(Кировоградская обл.\)](#)

Возраст: 56 лет

Режим работы: полный рабочий день

Категории: Бухгалтерия, финансы, учет/аудит, Торговля, продажи, закупки

✓ Состою в браке

[Войдите](#) или [зарегистрируйтесь](#) на сайте как работодатель, чтобы видеть контактную информацию.

Описание

Освіта:

вересень 2006 р. – червень 2011 р., Дніпропетровський університет економіки та права ім.Альфреда Нобеля, факультет Економіка і підприємництво, спеціальність «Облік і аудит», диплом спеціаліста (заочна форма навчання).

Додаткова освіта:

Курси «Бухгалтерський облік підприємства», «Бухгалтерський облік на комп'ютері».

Досвід роботи:

Інспектор кадрів

квітень 2002 р. – квітень 2004 р. ЗАТ «Конкорд», м.Кременчук.

Функціональні обов'язки:

— ведення кадрової документації на підприємстві;

Бухгалтер

квітень 2004 р. – липень 2007 р. ЗАТ «Конкорд», м.Кременчук.

Функціональні обов'язки:

- облік виробничих операцій;

— складання бухгалтерської та податкової звітності;

— ведення кадрової документації;

— розрахунок заробітної плати.

Бухгалтер

серпень 2007 р. – серпень 2009 р. ФПП «Бізнес-Гранд у м.Кременчук».

Функціональні обов'язки:

— ведення операцій по руху ТМЦ, основних засобів;

— розрахунок заробітної плати;

— участь в проведенні інвентаризації.

Головний бухгалтер

листопад 2009 р. – травень 2020 р. ТОВ «Будівельна фірма «Інтерстрой», м.Кременчук.

Функціональні обов'язки:

ведення бухгалтерського та податкового обліку;
здійснення банківських операцій в системі клієнт-банк;
надання оперативної інформації по залишках, контроль своєчасності платежів; контроль дебіторської та кредиторської заборгованості (проведення актів звірок з контрагентами);
розрахунок і перерахування податкових платежів, складання і здача податкової та бухгалтерської звітності;
контроль дебіторської та кредиторської заборгованості;
взаємодія з податковими органами;
облік ТМЦ, витрат, ведення касових та банківських операцій, нарахування і розрахунок зарплати.

Бухгалтер

травень 2020 р. – грудень 2021 р. ФОП Ролік Т.Д.

Функціональні обов'язки:

ведення бухгалтерського та податкового обліку;
здійснення банківських операцій в системі клієнт-банк;
надання оперативної інформації по залишках, контроль своєчасності платежів; розрахунок і перерахування податкових платежів, складання і здача податкової та бухгалтерської звітності;
нарахування і розрахунок зарплати.

Професійні навички:

- володію комп'ютером (Знання MS Office, 1С: Бухгалтерія, Медок.);
- володіння оргтехнікою: факс, принтер, сканер, копіювальне обладнання;
- досвід ведення бухгалтерського та податкового обліку від первинної документації до формування та здачі звітності до контролюючих органів;
- досвід роботи з контролюючими органами;
- досвід проходження перевірок контролюючими органами;
- уміння працювати в системах «Банк-Клієнт»;
- знання податкового законодавства;
- уміння працювати в команді;
- навички управління персоналом;
- грамотна письмова і усна мова;
- знання мов: українська — рідна; російська – вільно володію.

Особисті якості:

Відповідальність, комунікабельність, уважність до деталей, дисциплінованість, психологічна та фізична стійкість, уміння виконувати декілька задач одночасно, слухати співрозмовника.