Liskova Tania

БУХГАЛТЕР ПО ПЕРВИЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, 15 000 ГРН.

20 мая 2022 Город: Киев

Возраст: 52 года
Режим работы: полный рабочий день, частичная занятость, плавающий график работы
Категории: Бухгалтерия, финансы, учет/аудит, Логистика, доставка, склад, Торговля, продажи, закупки

✔ Состою в браке ✔ Есть дети

Войдите или зарегистрируйтесь на сайте как работодатель, чтобы видеть контактную информацию.

Опыт работы

оператор 1с

КНОР (торговля), Киев
06.2019 – По настоящее время (4 года 11 месяцев)

Обязанности:

Обработка за заказов 1С, работа с торговыми платформами EDIN. Comarch EDI. Bitrix. загрузка заказов, подтверждение заказов, корректировка отборка, формирование полного пакета документов на отгрузку товара, касса, печать документов,

оператор 1с

АРЛ (торговля), Киев
11.2015 – 03.2019 (3 года 3 месяца)

Обязанности:

Прием заказов (пакетные и индивидуальные заявки) от клиентов, размещение их в базе 1С, контроль их выполнения. заказы в программе EDIN. Консультирование клиентов на всех этапах выполнения заказа. Работа с заказами, документами; работа с базами данных; работа в 1С 8.2 версия. Работа с претензиями; корректировка заявок, остатки по складу, возвраты, акты, договора, Работа с контрагентами. Работа с платформой EDI, загрузка, подтверждение заказов. Приём и обработка заказов по телефону; Приход, расход, возвраты - первичная документация. Касса в 1С. Продажа продукции со склада - розница.

помощник бухгалтера

БИБУС (консалтинговая компания), Киев
12.2010 – 11.2015 (4 года 11 месяцев)

Обязанности:

Помощь гл. бухгалтеру, ведение первичной документации. Приход, расход, перемещение, счета, акты, договора, доверенности - бухгалтерская первичка. работа в 1С Предприятие 8.2. Выписка первичной документации РН, ТТН, банковские выписки/платежи, формирование актов сверок взаиморасчетов; архивирование документов; формирование налоговых накладных; выписка доверенностей; Контроль первичной документации, реестры. Документальное сопровождение и оформление реализации продукции со склада (счет, расходная накладная, ТТН, качественные сертификаты, сертификаты анализов и т.д.)

менеджер

ДИДУХ (недвижимость), Киев

01.2008 – 10.2010 (2 года 8 месяцев)

Обязанности:

ООО (недвижимость, торговля продукты питания). мини АТС, прем звонков по горячей линии (обработка претензий покупателей, арендаторов), общение с клиентами; переписка с арендаторами, ведение арендаторов, счета, акты. Учет ОК, ведение кадрового делопроизводства; ведение личных дел сотрудников (личных карточек); оформление прием, перевод, увольнение работников в соответствии с КЗоТ Украины; ведение табеля учета рабочего времени; составление графика отпусков, учет предоставления отпусков; предоставление справок работникам о трудовой деятельности; жизнеобеспечение офиса, адаптация новых сотрудников. Показ помещений. Сдача в аренду недвижимости, подбор помещений.Организация мероприятий, тренинги, семинары, фуршеты, кофе-паузы, поселение гостей, трансфер и т.д.

оператор

ПП БЕГУН (консалтинг), Киев

01.1998 – 12.2007 (9 лет 10 месяцев)

Обязанности:

Документооборот, мини АТС, первичная документация. Коол центр.общение с клиентами по телефону, консультации. Организация семинаров (поиск места проведения, заключение договора, обеспечение места семинара необходимыми расходными материалами и оборудованием, организация конференц-сервиса (кофе-паузы и обеды на семинаре, организация оповещения (дата, место проведения) и доставки участников семинара, информационная поддержка участников семинара (ответы на возникающие вопросы, помощь в адаптации на семинаре))

Образование

Киевский национальный торгово-экономический университет (Киев)

Специальность: менеджмент

полное высшее, 12.1999 – 06.2003 (3 года 6 месяцев)

Дополнительная информация

Знание компьютера, программ: Все офисные программы, Microsoft Office, Word, Ecxel, Bat, Outlook, 1 С, Fine Raider, Paint. Internet и т.д.

Личные качества, хобби, увлечения, навыки: обработка заказов, обзвон клиентов, первичной документации в 1С, работа с платформами Comarch edi 1С, EDIN, первичная документация, полный пакет документов на отгрузку товара, корректировка заказов, прием и ведение заказов клиентов: работа на складе учет/прием/перемещение, опыт работы оператором ПК 1С 8.2 Предприятие Украины. Знание ПК (Word, Excel), офисные программы, техника. работа с базой данных, приходные, расходные накладные, ТТН, касса, корректировка документов. хобби: велосипед, домашние животные.

Цель поиска работы, пожелания к месту работы: Интересует работа оператор, бухгалтер по первичной документации, оплата наличными (работа - оплата), зарплата через месяц - два-подсчитаем продажи оплатим - не интересует, в данное время работаю. р-н Куреневка, Сырец, Виноградарь. Киев, правый берег, рабо