РАЗНОРАБОЧАЯ, 15 000 ГРН.

30 июня 2022

Город: Запорожье

Возраст: 48 лет

Режим работы: полный рабочий день, посменная работа, частичная занятость

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

Описание

Опыт работы:

1999 год ОАО завод “Автопромсварка”

должность – секретарь-референт руководителя (документооборот

предприятия, корреспонденция)

с 1999 по 2005 год Рекламное агентство “Экипаж-5”

должности – делопроизводитель (документооборот, корреспонденция, отдел кадров, договора),

помощник бухгалтера (первичная документация в бухгалтерии, выборочно статистическая и налоговая отчетность, фонды),

менеджер (организация рекламных акций в г. Запорожье и области)

с 2005 года по февраль 2011 года Страховая компания “Атлант”

должность – менеджер по административной деятельности (документооборот общий по предприятию, ценные бумаги, страховая деятельность, кадровая документация, первичная бухгалтерская документация и учет, контроль платежей, банковская выписка, начисление заработной платы, выборочно статистическая и налоговая отчетность, фонды, архивация)

с 05.02.2007 года февраль 2011 года Страховая компания “Атлант” (по совместительству)

должность – ответственное лицо за проведение внутреннего финансового мониторинга (сертификаты о повышении квалификации 2007, 2008, 2009 года, первичная идентификация клиентов их анкетирование, разработка правил и программы осуществления внутреннего финансового мониторинга)

с 01.07.2011 по настоящее время – Частное Предприятие

должность – бухгалтер/помошник бухгалтера (платежи в системе Клиент-Банк ПУМБ, Приватбанк, Укрсиббанк, Укргазбанк, Приват24, валютные платежи, проводки банковской выписки в 1С, формирование налогового кредита и обязательств для отчетности по НДС, отчетность ПФ и сдача отчетности по соц.фондам в электронном виде через программу M.E.doc, регистрация налоговых накладных в ЕРНН, отчетность в исполнительную службу по исполнительным листам)

Навыки в работе с Microsoft office, 1С 7.7 и 8.0**BAS** бухгалтерией, интернетом, оргтехникой (МФУ HP).

Личные качества: пунктуальна, аккуратна с документацией, желание к развитию и повышению уровня знаний, порядочная.

Семейное положение: не замужем.