Черпіта Ірина

БУХГАЛТЕР

20 июля 2022 Город: Киев

Возраст: 52 года
Режим работы: полный рабочий день
Категории: Бухгалтерия, финансы, учет/аудит

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

Опыт работы

бухгалтер

КМКЛ №6 (Медицина), Киев
07.2020 – 04.2022 (1 год 9 месяцев)

Обязанности:

Оформление и ведение первичной документации; Разнесение платежей; ведение и учет первичной документации, договоров контрагентов; Проведение сверок с контрагентами; Расчеты с поставщиками; Контроль за своевременностью уплаты налогов; формирование реестра обязательных платежей на плановый месяц; Работа с системой «Клиент-банк», «Клиент-казначейство» (набор платежей, проведение платежей, формирование банковской выписки и прочее); Перераспределение средств между счетами компании; практическое знание работы РРО (ведение кассы, кассовой книги, Z-отчеты).

Account менеджер

UMH (Украинский Медиа Холдинг (Медіа/ЗМІ), Киев
03.2004 – 10.2019 (15 лет 7 месяцев)

Обязанности:

Обязанности: медиа-планирование, полное сопровождение рекламных кампаний, анализ конкурентоспособности и эффективности рекламы на радио. Установление и развитие прочных долгосрочных партнерских отношений, своевременное предоставление партнеру информации по проекта, организация производственного процесса, начиная сбора информации и заканчивая контролированием работы исполнителей и других специалистов, анализ работы рейтингов, презентация партнеру услуг компании

Помощник руководителя, бухгалтер

ТОВ Тризет (Торгівля роздрібна), Киев
03.2003 – 02.2004 (11 месяцев)

Обязанности:

Прием корреспонденции, организация жизнедеятельности офиса (поддержание порядка в офисе, Поиск, систематизация и анализ необходимой информации для руководителя, заказ авиа, ж / д билетов, бронирование гостиниц, организация и проведение мероприятий. Создание актов, накладных, договоров, выполнение поручений главного бухгалтера, директора, плата счетов, расчет аванса / зарплаты сотрудникам

секретарь-референт

ЗАО Болидиск (Промисловість та Виробництва), Киев
07.1998 – 02.2003 (4 года 7 месяцев)

Обязанности:

ведение корпоративной почты, деловая переписка, регистрация внутренней документации, оформление исходящей корреспонденции, прием и распределение входящей, обеспечение сотрудников визитками, сувенирной продукцией с

логотипом, расходными материалами, периодической литературой, прием и распределение входящих звонков, прием гостей, организация видеоконференций и conference call, обновление инструкций

Специалист лаборатории подготовки полиграфоригиналов

Корпорация ИРИС корпорейшн (Видавництва та Поліграфія), Киев

09.1991 – 02.1998 (6 лет 5 месяцев)

Обязанности:

Прием от за заявителя заказ на услуги, предоставляемые предприятием, обработка данных по стоимости выполненных работ; выдача готовой работы владельцам, подготовка выставочных экспозиций, участие в выставках

Образование

Сумський національний аграрний університет (Киев)

Специальность: финансы, экономист финансист

полное высшее, 09.2003 – 02.2006 (2 года 5 месяцев)

Киевский авиационный техникум (Киев)

Специальность: специалист-экономист

полное высшее, 09.2001 – 10.2003 (2 года)

Дополнительное образование

- Курсы Бухгалтерского учета + 1С, 2019 р
- IMB Academy, 2019 р
- Национальный университет «Киево-Могилянская академия» , 2012
- Школа ораторского мастерства, 2011 р

Знание языков

Украинский - Продвинутый (свободно), Русский - Продвинутый (свободно), Английский - Начальный

Дополнительная информация

Знание компьютера, программ: MS Office (Outlook, Word, Excel, 1 С, PowerPoint), Internet браузери, TNS MMI, GFK
Личные качества, хобби, увлечения, навыки: Ответственность, целеустремленность, последовательность, требовательность к себе и окружающим, желание постоянно совершенствовать свои профессиональные навыки и не останавливаться на достигнутом, не конфликтность, коммуникабельность, стрессоустойчивость, внимательность, пунктуальность.