АДМІНІСТРАТОР, 18 000 ГРН.

8 ноября 2023 Город: Киев

Возраст: 43 года
Режим работы: полный рабочий день
Категории: Руководство

✔ Готова к командировкам

Опыт работы

адміністратор

shaden group (Клінінгові послуги), Киев
03.2021 – 12.2021 (9 месяцев)

Обязанности:

- **Вміння працювати з персоналом.**

- Вміння спілкуватися з клієнтами.
- Співбесіда і Оформлення на роботу персонала по первинних документах

- Складання статистіки вихода персонала для бухгалтера.
- Видача заробітної плати.

помічник директора

ТОВ "АЗОВ ГРАНУМ" (Оптова торгівля зерном, необробленим тютюном, насінням і кормами для тварин), Киев
01.2020 – 08.2023 (3 года 7 месяцев)

Обязанности:

- прийом відвідувачів;
- досконале знання роботи із технічними засобами;
- обслуговування керівника, планування його робочого дня;
- прийом телефонних дзвінків;
- замовлення канцтоварів і інших речей, необхідних для життєдіяльності офісу .

бухгалтер

Макіївській металургійний завод (Металургійна промисловість, металообробка), Макеевка
07.2002 – 01.2009 (6 лет 6 месяцев)

Обязанности:

До спектру обов'язків входило:

- Звірка розрахунків з постачальниками;
- Облік розрахунків за виданими авансами;
- Ведення обліку розрахунків з відчізняними постачальниками;
- Робота з банківськими виписками;
- Робота з дебіторською/кредіторською заборгованістю (акти звірок /договора).

Образование

ДонНАСА (Донецк)

Специальность: Економіка підприємства

полное высшее, 09.2002 – 11.2005 (3 года 2 месяца)

Дополнительное образование

• "Курсор" - Основи БухОбліку; BAS бух.; Фін. та податкова звітність; Електронна звітність.

Знание языков

Украинский - Профессиональный (эксперт)

Дополнительная информация

Знание компьютера, программ: Word Microsoft Excel 1C BaS Бухгалтерія M.E.Doc
Личные качества, хобби, увлечения, навыки: Особисті якості: Готова повністю відповідати за свої посадові обов'язки, вмію визнавати помилки та оперативно виправляти їх. Швидко навчаюсь новому, готова постійно підвищувати свій професійний рівень та кваліфікацію. Зацікавлена розвиватися та перемагати. Дотримуюсь командної роботи, вимоглива до себе та членів колективу. Рівень стресостійкості в нормі, стабільний, завжди намагаюсь дипломатично вийти з конфліктної ситуації.
Цель поиска работы, пожелания к месту работы: Стабільна з/п графік роботи 5/2