

Лішунова Лариса

БУХГАЛТЕР

8 августа
2023

Город: [Київ](#)



Возраст: 62 года

Режим работы: полный рабочий день

Категории: Бухгалтерия, финансы, учет/аудит

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

Описание

Лішунова Лариса Анатоліївна

Дата народження: 14.01.1964 р.

Місто: Слов"янськ, Донецької обл.

Ціль: заміщення вакантної посади помічника бухгалтера; бухгалтера первинної документації, бухгалтера ТМЦ та ОЗ.

Освіта: 1987-1993 р, Запорізький індустріальний інститут.

Досвід роботи:

червень 1991р. по вересень 1994р. рік - касир управління Слов"янського управління зрошувальних систем;

жовтень 1994р. по липень 1995р. - бухгалтер- касир управління;

серпень 1995р. по березень 1998р. - бухгалтер по матеріалам управління;

квітень 1998р.по жовтень 2004р. - провідний спеціаліст по бухгалтерському обліку.

Жовтень 2005р.по лютий 2009р. бухгалтер 1 категорії Слов"янського художнього ліцею.

Квітень 2009р.по січень 2010р. провідний бухгалтер Слов"янської районної державної лікарні ветеринарної медицини;

серпень 2010р. по березень 2019р. головний бухгалтер Слов"янської районної державної лікарні ветеринарної медицини.

Червень 2019р. по травень 2023р. Провідний бухгалтер фінансової служби Військової частини 3035.

Професійні навички:

- маю чималий досвід роботи в організації та веденні бухгалтерського обліку;
- володію комп"ютером (знання М.Е.Док, МІА (Парус) бухгалтерія. Excel.Word;
- володіння оргтехнікою: факс , принтер,сканер, копіювальне обладнання;
- відображення банківської виписки;
- ведення розрахунків з постачальниками;
- контроль дебіторської та кредиторської заборгованості (проведення актів звірок з контрагентами);

- контроль складських залишків, контроль за списанням товару зі складу;- введення операцій по руху ТМЦ, ОЗ;
- контроль і обробка первинної документації;
- формування документації по списанню;
- участь в проведенні інвентаризації;
- списання ПММ, ведення подорожніх листів;
- облік та видача довіреностей;

коректне відображення господарських операцій на рахунках бухгалтерського обліку.

Особисті якості: характер спокійний, урівноважений, але свої погляди відстоюю активно та аргументовано, ініціативна,

комунікабельна, високорозвинене почуття обов'язку, високий рівень культури поведінки та ділового спілкування.

Завжди готова передавати свої знання та вчитися у інших.