

Феденко Катерина

БУХГАЛТЕР, 25 000 ГРН.

🔄 18 декабря 2023 📍 Город: [Киев](#)

Возраст: 39 лет

Режим работы: полный рабочий день, удаленная работа, дополнительный заработок

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

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

Описание

Київ, вул. Ан. Ахматової, 23 (м. Позняки)

Мета: отримати роботу в компанії з можливістю реалізації свого потенціалу та кар'єрного зростання

Освіта:

2002-2006рр. - Київський механіко-металургійний технікум, спеціальність: **організація виробництва**, кваліфікація **МЕНЕДЖЕР (диплом з відзнакою)**

2006-2011рр. - Відкритий міжнародний університет розвитку людини "Україна", спеціальність: **економіка та підприємництво**, кваліфікація **МАГІСТР МАРКЕТИНГУ (диплом з відзнакою)**

березень 2014р. - липень 2014р. (підвищення кваліфікації) – Навчальний центр «Професіонал», спеціалізація: Бухгалтерський та податковий облік із практичним використанням програми «1С:Бухгалтерія 8 для України»

жовтень 2020р. - грудень 2020р. (підвищення кваліфікації) – Навчальний центр «Грифінг консалтинг-груп», спеціалізація: Бухгалтерський та податковий облік з практичним використанням програми «1С - Підприємство 8 для України» + Medok

серпень 2022р. - (підвищення кваліфікації) – «Genius Space», спеціалізація: Курс по створенню, використанню, аналітиці в Google-таблицях

Досвід роботи:

2011-2013рр. (без запису в трудовій книжці) – оператор 1С, помічник бухгалтера у ФОП Міщенко П. І. (роздрібна торгівля, міні-маркет):

- робота з первинною документацією (прибуткові, видаткові накладні, акти),
- звірка звітів по касі,
- проведення інвентаризацій складу магазину,
- друк цінників та їх передача відповідальним особам.

2013-2015рр. (без запису в трудовій книжці) – помічник бухгалтера у ФОП Смілик В. О. (роздрібна торгівля, міні-маркет):

- робота з первинною документацією (прибуткові, видаткові накладні, акти),

- звірка звітів по касі,
- проведення інвентаризацій,
- друк цінників та їх передача відповідальним особам.

2015 -2018рр. (без запису у трудовій книжці) – оператор 1Су ФОП Коновалюк Д. А. (роздрібна торгівля, міні-маркет):

- робота з первинною документацією (прибуткові, видаткові накладні, акти),
- звірка звітів по касі,
- проведення платежів у Клієнт-банк,
- рознесення банківської виписки в 1С,
- проведення інвентаризацій,
- звірка з постачальниками,
- друк цінників та їх передача відповідальним особам.

2018-2019рр. - бухгалтер у ТОВ «Лан Фуд» (оптова торгівля):

- робота з первинною документацією (прибуткові, видаткові накладні, акти),
- звіряння звітів з продажу,
- проведення банківських виписок,
- проведення інвентаризацій,
- звірка з постачальниками,
- ведення реєстрів і перевірка наявності первинних документів та їх архівування,
- ведення каси.

2019-2020рр. - бухгалтер у ТОВ «Фудмакс» (оптова та роздрібна торгівля):

- робота з первинною документацією (прибуткові, видаткові накладні, акти),
- звіряння звітів з продажу,
- проведення банківських виписок в 1С (рах. 311),
- проведення інвентаризацій (рах. 281),
- звірка з постачальниками та покупцями (рах. 361, 631),
- ведення реєстрів і перевірка наявності первинних документів та їх архівування,
- звіти по касі,
- прийом та оформлення працівників,
- розрахунок, нарахування та виплата заробітної плати (рах. 661, 651, 642, 6411),
- авансові звіти,
- розробка інструкцій та навчання персоналу по роботі в 1с8, 1с7,
- розробка інструкцій з роботи водіїв, менеджерів та працівників складу.

січень 2021р. - вересень 2021р. – бухгалтер (без запису в трудовій книжці) у ТОВ «Фудекс24» (інтернет-супермаркет):

- робота з первинною документацією (прибуткові, видаткові накладні, акти),
- звіти зі складських запасів плюс резерви, оприбуткування, переміщення, комплектація, уцінка,
- проведення інвентаризацій,

- звірка з постачальниками та покупцями,
- внесення до бази договорів,
- внесення номенклатури,
- ведення реєстрів і перевірка наявності первинних документів та їх архівування,
- авансові звіти,
- розробка інструкцій та навчання персоналу по роботі в BAS-бухгалтерія,
- постановка тех. завдань програмістам,
- управлінські звіти для керівництва (Excel, Google-таблиці).

жовтень 2021р. - 23 лютого 2022р. – бухгалтер у ТОВ «Сіті Гранд» (виробництво меблів):

- робота з первинною документацією (прибуткові, видаткові накладні, акти),
- звіти по складським залишкам, оприбуткування, списання, переміщення, комплектація номенклатури, проведення інвентаризацій (із фото звітами в Google-таблицях),
- кошторис, розрахунок собівартості та прибутку,
- внесення замовлень постачальнику, внесення вимог-накладних та випуск готової продукції в 1С,
- звірка з постачальниками та покупцями,
- внесення до бази договорів,
- внесення номенклатури,
- ведення реєстрів і перевірка наявності первинних документів й договорів та їх архівування,
- виписка документів на відвантаження товару: рахунок, накладна, ТТН,
- авансові звіти,
- ведення табеля обліку робочого часу,
- розрахунок упр. ЗП та бонусів співробітників адміністрації та виробництва (70чол.),
- розробка та складання управлінських таблиць та звітів для керівництва (Excel, Google-таблиці),
- робота в Бітрікс24 із замовленнями постачальникам і замовленнями покупців.

серпень 2022р. - 31 березня 2023р. – бухгалтер у ТОВ «Магістральне будівництво»:

- розрахунок заробітної плати, лікарняних, відпускних, компенсацій, відрядження,
- складання та ведення табелів обліку робочого часу,
- касові ордери,
- формування і подача звітності,
- авансові звіти,
- опрацювання первинних бухгалтерських документів,
- проведення платежів в клієнт-банках,
- звірка з постачальниками і покупцями,
- розробка і впровадження звітів у Google-таблицях,
- прийняття на роботу працівників і підготовка всіх відповідних документів,
- операції, що стосуються ОЗ, МНМА, МШП (оприбуткування, введення в експлуатацію, модернізація та ремонт, продаж, списання),
- створення бухгалтерських довідок (складні розрахунки по ПВР до актів згідно договорів) з наданням пояснень тощо.

квітень 2023р. – грудень 2023 бухгалтер у ПП «Інжинірингові технології»:

- розрахунок заробітної плати, лікарняних, відпускних, компенсацій, відрядження,
- складання та ведення табелів обліку робочого часу,
- касові ордери,
- формування і подача звітності,
- авансові звіти,
- опрацювання первинних бухгалтерських документів,
- створення і проведення платежів в клієнт-банках та банківських виписок в 1С,

- звірка з постачальниками і покупцями,
- розробка форм і впровадження звітів у Google-таблицях, візуалізація у Google Data Studio, розробка шаблонів документів, таблиць, звітів у Excel,
- прийняття на роботу працівників і підготовка всіх відповідних документів,
- операції, що стосуються ОЗ, МНМА, МШП (оприбуткування, введення в експлуатацію, модернізація та ремонт, продаж, списання),
- створення бухгалтерських довідок (складні розрахунки по ПБР до актів згідно договорів) з наданням пояснень тощо.

Знання та навички:

- швидкість набору: 180 символів за хвилину

- володіння ПК: 1С 7.7: УТП, 1С 8.3: Бухгалтерія для України, 1С 8.2: Управління торговим підприємством громадського харчування, 1С 8.2: УТП, 1С 8.3: УПП, MS Office, E-mail, Інтернет, Клієнт-банк, BAS - Бухгалтерія , Comarch, Google-таблиці, Бітрікс24, Медок, Арт-звіт, Електронний кабінет платника податків, Вчасно

- знання англійської мови – Pre-Intermediate

Хобі: вивчення принципів роботи Google-таблиць та формул, візуалізація звітів в Google Data Studio, хенд мейд, вивчення мов

Особистісні якості: здатність швидко навчатися, працездатність, комунікабельність, цілеспрямованість, пунктуальність, працьовитість, урівноваженість, креативність.

Дякую за приділені увагу та час на розгляд мого резюме