

Д'яченко Анна

ГОЛОВНИЙ БУХГАЛТЕР (ЗАСТУПНИК), 50 000 ГРН.

🔄 22 января
2024

📍 Город: [Киев](#)

Возраст: 54 года

Режим работы: свободный график работы, удаленная работа, плавающий график работы

Категории: Бухгалтерия, финансы, учет/аудит

✓ Состою в браке ✓ Есть дети

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

Описание

Д'яченко Ганна Станіславівна

Дата народження: 23.01.1971

Місто: Київ

Моб. телефон:

Ціль: Отримання посади головного(заступника) бухгалтера та гідної оплати і умов праці

Освіта:

Харківський державний аграрний університет , облік та аудит

Харківський державний коледж текстилю та дизайну , економіст

Досвід роботи:

Головний бухгалтер

ТОВ «Коранто» -роздрібна торгівля продуктами харчування та алкогольно-тютюновими виробами

Вересень 2022-по теперешній час

Головний бухгалтер

ТОВ «КМЗ»-виробництво готових кормів для тварин

Грудень 2021-Вересень 2022

Головний бухгалтер

ТОВ «Курганський Бройлер»-виробництво м'яса курей-бройлерів

Листопад 2017-Листопад 2021

Головний бухгалтер

ТОВ з П «Хенкель Баутехнік (Україна) філія в м.Балаклія»-виробництво сухих будівельних сумішей

Вересень 2004-Листопад 2017

ТОВ «Агроресурс»-виробництво мінеральних добрив

Головний бухгалтер

Червень 1996-Серпень 2004

Економіст

Серпень 1992-Травень 1996

Професійні навички:

- володію комп'ютером (Знання MS Office (Word,Excel),1С: Бухгалтерія, BAS Бухгалтерія КОРП, Вчасно, Медок,SAP (модуль ММ,FI),електронний кабінет;
- володіння оргтехнікою: факс, принтер, сканер, копіювальне обладнання, офісна АТС;
- досвід ведення бухгалтерського та податкового обліку від первинної документації до формування та здачі звітності до контролюючих органів;
- досвід роботи з контролюючими органами та зовнішніми аудиторами;
- досвід проходження перевірок контролюючими органами;
- уміння працювати в системах "Банк-Клієнт", "Інтернет-банк";
- досвід формування платіжних доручень і вимог;
- досвід підготовки та підписання контрактів;
- знання податкового законодавства;
- досвід ведення переговорів;
- уміння працювати в команді;
- навички управління персоналом;
- навички ведення податкової звітності;
- грамотна письмова і усна мова;
- знання мов: українська , російська – вільно володію; англійський – зі словником .

Особисті якості:

Відповідальність, комунікабельність та неконфліктність допомагають ефективно взаємодіяти з керівництвом та колективом, уважність до деталей, дисциплінованість, психологічна та фізична стійкість, уміння виконувати декілька задач одночасно, слухати співрозмовника, завжди намагаюсь чомусь навчитися, готова до інновацій, без шкідливих звичок.

Додаткова інформація:

Сімейний стан: заміжня.

Діти: доросла дочка.

Можливість відряджень: так.

Хобі: музика, займаюся спортом.