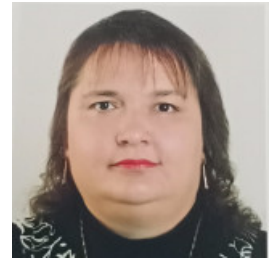


Куліш Наталія

БУХГАЛТЕР, 14 000 ГРН.

🔄 22 апреля
2024

📍 Город: [Катеринополь \(Черкасская обл.\)](#)



Возраст: 46 лет

Режим работы: полный рабочий день, удаленная работа

Категории: HR, управление персоналом, Бухгалтерия, финансы, учет/аудит

✓ Состою в браке ✓ Есть дети

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

Описание

Куліш Наталія Михайлівна

Дата народження: 28.03.1979

Місто: Дніпрорудне (Запорізька обл.)

проживаю ВПО с.Бродецьке Черкаська обл

Освіта:

вересень 1994 р. – червень 1997 р., Дніпрорудненське професійно-технічне училище №26 спеціальність «бухгалтер», диплом з відзнакою кваліфікованого робітника (денна форма навчання).

вересень 2020 р. – червень 2022 р. Дніпрорудненський індустріальний коледж - фаховий молодший бакалавр спеціальність «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність», диплом з відзнакою (заочна форма навчання).

вересень 2022р. навчаюсь Таврійський державний агротех університет ім.Д.Моторного спеціальність Публічне управління та адміністрування

Досвід роботи:

01.10. 2005 р. – 31.03. 2015 р. Провідний бухгалтер РГ «Церква Господа»

01.11. 2006 р. – 01.10. 2007 р. Провідний бухгалтер ВРГО «КДЦВО» Відновлення

01.04. 2006 р. – 31.12. 2016 р. Фізична особа - підприємець

10.08. 2018 р. – 31.07. 2020 р. Провідний бухгалтер Дніпрорудненська філія ТОВ

«Єврокомунсервіс»

14.09. 2020 р. – 08.07. 2022 р. Провідний бухгалтер (бюджет) Придніпровське

міжрайонне управління водного господарства

Функціональні обов'язки:

— ведення бухгалтерського обліку в бухгалтерських програмах (1С:..., BAS, Медок.);

— здійснення банківських операцій в системі клієнт-банк;

— ведення кадрової документації;

— укладання договорів.

— контроль дебіторської та кредиторської заборгованості (проведення актів звірок з контрагентами);

— податкове планування; розрахунок і перерахування податкових платежів,

— складання і здача податкової та бухгалтерської звітності;

- контроль дебіторської та кредиторської заборгованості;
- взаємодія з податковими органами
- облік ТМЦ, витрат, ведення касових та банківських операцій,
- нарахування і розрахунок зарплати;

Професійні навички:

- досвідчений користувач ПК (Знання MS Office, 1С: Бухгалтерія, Медок.);
- досвідчений користувач оргтехнікою: принтер, сканер, МФУ;
- досвід ведення бухгалтерського та податкового обліку від первинної документації до формування та здачі звітності до контролюючих органів;
- 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 ведення податкової звітності;
- атестат кваліфікованого бухгалтера;
- грамотна письмова і усна мова;

Особисті якості:

Відповідальність, комунікабельність, уважність до деталей, дисциплінованість, уміння виконувати декілька задач одночасно, слухати співрозмовника.