

БУХГАЛТЕР ЭКОНОМИСТ ЗАМ.ДИРЕКТОРА

🔄 23 августа
2022

📍 Город: [Киев](#)

Возраст: 46 лет

Режим работы: полный рабочий день, свободный график работы, удаленная работа

Категории: Бухгалтерия, финансы, учет/аудит

✓ Состою в браке ✓ Есть дети

Опыт работы

Заместитель директора по экономике

ООО "Торговый дом "Энергоинвест" (торговля), Киев
11.2020 – 03.2022 (1 год 3 месяца)

Обязанности:

Методическое руководство и координация деятельности всех подразделений предприятия по разработке перспективных и текущих планов, а также мероприятий по совершенствованию хозяйственного механизма, экономической работы выявлению и использованию внутрихозяйственных резервов. Отражение фактических доходов и расходов предприятия в таблицах Excel и формирование сводных таблиц для руководителя, составление отчетов о движении денежных средств и остатков на банковских счетах.

бухгалтер 1 категории

ООО "Торговый дом "Энергоинвест" (торговля), Киев
03.2016 – 11.2020 (4 года 8 месяцев)

Обязанности:

Ведение налогового и бухгалтерского учета.

Отражение фактических доходов и расходов предприятия в таблицах Excel и формирование сводных таблиц, составление отчетов о движении денежных средств и остатков на банковских счетах.

бухгалтер

ООО "Монтажспецтехнология" (строительно-монтажные работы), Славянск
04.2015 – 03.2016 (10 месяцев)

Обязанности:

Ведение налогового и бухгалтерского учета

бухгалтер

ООО "Донбасстеплоэлектромонтаж" (строительно-монтажные работы), Донецк
10.2013 – 04.2015 (1 год 6 месяцев)

Обязанности:

Ведение налогового и бухгалтерского учета

бухгалтер в единственном лице

ПАО "Гранитные строительные материалы" (торговля), Донецк
08.2008 – 10.2013 (5 лет 1 месяц)

Обязанности:

Бухгалтер в единственном лице. Работа с валютными операциями и таможенными документами, анализ деятельности предприятия, работа с операциями по ценным бумагам, составление отчетности в соответствии с международными стандартами. Опыт успешного прохождения аудита и налоговых проверок

Администратор торгового зала

ООО «МКС» (торговля компьютерной техникой), Донецк
04.2008 – 08.2008 (4 месяца)

Обязанности:

Учет материальных ценностей, ведение делопроизводства, контроль текущих рекламных акций, табельный учет рабочего времени сотрудников и ведение кадрового делопроизводства, документальное сопровождение приема, перевода, увольнения, отпусков сотрудников, ведение и внесение изменений в штатное расписание предприятия, решение всех текущих хозяйственных вопросов. Руководство коллективом в 15 сотрудников, прямое подчинение директору филиала.

бухгалтер

ООО «МКС» (торговля компьютерной техникой), Донецк
05.2006 – 04.2008 (1 год 11 месяцев)

Обязанности:

Работа в базе «Phoenix». Работа с кассой (кассовыми аппаратами). Работа с клиентами (заключение договоров). Обработка первичной документации по магазину, составление отчетов в базе «Phoenix»-склад. Освоение работы со специализированными программами и базами данных на компьютере. Деловая переписка с руководством по электронной почте (Novell GroupWise). Умение работать с офисной техникой, знание правил документооборота, основ делопроизводства, навыки делового общения и деловой переписки, текстовый набор, знание кадрового документооборота. В подчинении 3 работника кассы

бухгалтер

Частное предприятие «Аскур» (транспорт), Комсомольское (Донецкая обл.)
07.2005 – 05.2006 (10 месяцев)

Обязанности:

Ведение расчетов по кассе, банку. Составление отчетов по всем фондам, налогам. Ведение затрат по ГСМ, обработка первичной документации.

бухгалтер

СМУ «Старобешевэнергострой» (строительство), Донецк
07.2001 – 07.2006 (5 лет)

Обязанности:

Налоговый учет: учет по коммунальному налогу, по НДС, по сбору за загрязнение окружающей среды, по налогу с владельцев транспортных средств, выписка счетов и накладных, ведение журналов по налогам, ведение расчетов по авансовым отчетам, ведение учета и составление отчетов по Пенсионному фонду, ФСС на случай безработицы, по ФСС по временной нетрудоспособности, по ФСС от несчастного случая.

Материалистом : ведение оборотных ведомостей по материальным счетам, выписка доверенностей, ведение учета бланков строгой отчетности, ведение основных фондов и начисление амортизации, проведение и оформление инвентаризаций, ведение кассы и расчетов по банковским операциям (работа с выписками банка)

экономист 1 категории

Донецкое областное отделение статистики (статистический учет), Донецк
06.1998 – 10.1998 (3 месяца)

Обязанности:

Перепись населения. Составление статистической отчетности.

Образование

Полтавский кооперативный институт (Донецк)

Специальность: Экономический, Специальность: Учет и аудит
полное высшее, 09.1997 – 05.2001 (3 года 7 месяцев)

Донецкий кооперативный техникум (Донецк)

Специальность: Бухгалтерский учет и аудит
средне-специальное, 09.1995 – 08.1997 (1 год 11 месяцев)

Знание языков

Немецкий - Начальный, Английский - Начальный

Дополнительная информация

Знание компьютера, программ: Работа в программах 1С Предприятие 7.7 и 8 (на уровне продвинутого пользователя) в "Акцент", Клиент-банк.

Личные качества, хобби, увлечения, навыки: Знание и ведение бухгалтерского и налогового учета, свободное владение ПК (пакет программ MS Office), использование в работе сети Internet, оформление и заключение договоров, жажда обретения новых профессиональных навыков и умений. Работа в программах 1С Предприятие 7.7 и 8 (на уровне продвинутого пользователя) в "Акцент", Клиент-банк.

Цель поиска работы, пожелания к месту работы: Самореализация, карьерный рост.