Опубликовано 21 января 2022г.



Глумова Ірина

Активно ищу работу

Бухгалтер з первинної документації, 16000 грн

Полная занятость, Сменный график
Желаемый город работы : Киев
Дата рождения: Нет данных
Пол: Женщина
Семейное положение: Не указано
Дети: Не указано

Контактная информация

Зарегистрируйтесь или войдите чтобы открыть контакты соискателя

Опыт работы

Бухгалтер з первинної документації, адміністратор

с 02.2021 по 12.2021 (9 месяцев)
ФОП Кищенко В.Г.(Магазин розничной торгівлі продуктами харчування), Киев
(Робота в програмі С Маркет, Word, Excel, Outlook. Внесення в базу даних документів від постачальників (накладні, с-ф), формування актів списання товарів, формування документів на повернення, друк цінників, ежедневні звіти про товарні залишки в Excel, участь в інвентаризації, внесення в базу даних результатів інвентаризації, робота з ТСД, сканування документів, формування реєстрів документів, снятие блоків со счетов фактур, сканування товару при поставки.Робота з постачальниками по збору заявок на участь у товарах в акціях, внесення заявок в базу, заведення карточків товарів, карточків постачальників, робота з файлами Excel (внесення

інформації, формули, ВПР), переписка з постачальниками за різними питаннями, консультації. Внесення інформації по ціні товарів у базу даних, формування різних звітів. Проверка правильності оформлення договорів з постачальниками, загрузка бумажних договорів та інших документів в базу, контроль своєчасності підписання пролонгацій договорів
Знание 1С, первичной документации, бухучета)

Менеджер по роботі з клієнтами

с 10.2015 по 03.2021 (5 лет 4 месяца)
ТОВ ГК ПРОМІНЬ(Постачання природного газа та єлектроенергії), Киев
(Закупівля реалізація обсягу природного газу та електроенегії споживачам України.Ведення та розширення бази клієнтів;Упорядкування комерційних пропозицій, укладання договорів;Робота із претензіями, підготовка звітів.Робота у 1 С 7.7 Комплексна на первинній документації. ведення підрозділу взаєморозрахунки з клієнтами і постачальниками (обробка первинних документів, податкове зобов”язання і податковий кредит)
- ведення підрозділу «Банк-Клієнт» (оформлення платіжних документів на перерахування податків, зборів, з/плати, платежів контрагентам) та обробка документів щодо реалізації та надходження товарів, складання реєстрів за місяцями, запит відсутніх документів. Прийом та обробка первинних документів за розрахунками з постачальниками послуг. Робота з дебіторською та кредиторською заборгованістю: складання звітів із заборгованості та простроченої заборгованості (за контрактами та договорами клієнтів) у розрізі менеджерів, усунення заборгованостей (дзвінки та розсилка листів контрагентам із заборгованостей). Акти звірок з покупцями/постачальниками , виявлення причин розбіжностей щодо звірок, підписання актів . Введення нових контрагентів, внесення змін реквізитів щодо клієнтів. Підбір документів (за реалізацією) для податкових перевірок.)

Директор

с 10.2007 по 09.2015 (7 лет 10 месяцев)
ТОВ ІННГАЗ(Постачання природного газа), Киев
(Поточне керівництво всіма видами діяльності товариства відповідно до чинного законодавства. Взаємодія з контролюючими органами, аудиторськими компаніями Оформлення первинної документації: формування та реєстрація податкових накладних Контроль дебіторської та кредиторської заборгованості . Організація та контроль документообігу • Щоденний моніторинг внутрішніх цін, європейських ринків. • Закупівля реалізація обсягу природного газу споживачам України. • Проведення переговорів, опрацювання та укладання контрактів,комунікація та документообіг зі споживачами, газовидобувними компаніями,

газовими трейдерами, АТ «Укртрансгаз». • Забезпечення операційної діяльності товариства: самостійна робота в інформаційних платформах Оператора ГТС таОператора ПСГ у всіх напрямках – закріплення комерційного портфеляспоживачів, проведення номінацій)

Деловые и личные качества

активность, ответственность, пунктуальность, ответственность, решительность, способность к быстрому обучению

Дополнительные сведения

Знание компьютера, программ: впевнений користувач ПК (1с 7, клієнт-банк, M.E.Doc., Вчасно,Internet, Word, Exel, месенджери, ел.пошта. Market Management System, Sap web
Личные качества, хобби, увлечения, навыки: комунікабельність, доброзичливість, націленість на результат,відповідальність, стійкість до стресів, енергійність, виконую завдання вчасно, ввічлива; знаходжу індивідуальний підхід до клієнта.Акуратність, оперативність у роботі, високе навчання, уміння працювати в команді,
Цель поиска работы, пожелания к месту работы: Цілеспрямована, відповідальна, люблю порядок як у голові, так і в справах і вдома, до критики ставлюся спокійно, займаюся самонавчанням з усіх цікавих мені питань, люблю спілкування з людьми, на життя дивлюся з позитивного погляду, вірю в добро. Одружена,

Образование

Київський економічний інститут менеджменту

высшее , с 2004 по 2008 (4 года)
Факультет менеджмент зовнішньоекономічної діяльності, Киев (Украина)

Київський технікум Гостиничного господарства

среднее специальное , с 1990 по 1993 (3 года)
Товарознавство, Киев (Украина)

Владение языками

Английский — базовый

https://novarobota.ua/index.php/resume/bukhgalter-z-pervinnoi-dokumentatsii-242676