|  |  |
| --- | --- |
| **РЕЗЮМЕ**  соискателя на должность  «Бухгалтер»  Личные данные: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Адрес: Хабаровский край г. Комсомольск-на-Амуре, Водонасосная 1/5 кв 136 | Контактные данные: 8999-080-50-13  E-mail: [panchenkova019@list.ru](mailto:panchenkova019@list.ru) |

**Панченкова Ксения Александровна**

|  |  |
| --- | --- |
| **Сведения о себе** | **Дата рождения**: 19 февраля 2001 г.  **Семейное положение:** не замужем  **Личные качества:** ответственность, коммуникабельность, пунктуальность, стрессоустойчивость. |
| **Образование:** | **КГБ ПОУ «Комсомольский-на-Амуре колледж технологий и сервиса»**  **Специальность:** Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) |
| **Опыт работы** | Учебная бухгалтерия на базе КГБ ПОУ Комсомольский колледж технологий и сервиса ООО «Студент»  27.05.2019-22.06.2019   * Оформление первичной документации * Заполнение журналов хозяйственных операций по учету имущества * Оформление оборотно-сальдовой ведомости   09.12.2019-30.12.2019   * Работа в программе 1С-бухгалтерия * Оформление документов 1С-бухгалтерии |
| **Профессиональные навыки:** | **Я знаю**: порядок организации учета имущества предприятия и источников его формирования, технологию составления бухгалтерской отчетности, технологию проведения инвентаризации, системы налогообложения, организацию учета расчетов с персоналом прочими дебиторами и кредиторами  **Я умею:** работать с программой 1С-бухгалтерия, оформлять первичные документы и учетные регистры, составлять промежуточную и годовую отчетность, производить расчет с персоналом по оплате труда и прочим операциям, проводить инвентаризацию |
| **Технические навыки:** | Опытный пользователь MS Word, Excel, 1C-бухгалтерия, Интернет ресурс.  Опыт работы с офисным оборудованием (ПК, факс, модем, копировальные аппараты, сканеры, принтеры) |
| **Дополнительные сведения о себе:** | Внимательность, ответственность, умение работать в команде, пунктуальность стрессоустойчивость |