



***** *****

Gyvenimo aprašymas (CV)

Norėdami matyti vardą ir pavardę, turite
[Prisijungti](#)

Kokio darbo ieškau? Mano teigiamos savybės

- Kitos kasdienės apskaitos skyriaus funkcijos.

Darbas su programomis:

„RIVILE“, „CENTAS“, patirtis su „Euroskaita“

Šeiminė padėtis: Tekėjusi, du vaikai (14 m. ir 11 m.)

Asmeninės savybės: Darbšti, atsakinga, tvarkinga, taktiškai, sąžininga, energinga, nekonfliktiška, pozityvi, nerūkanti, visada įsiklausau žmonių turinčių daugiau profesinės patirties patarimų.

Kita informacija: Turiu nuosavą kompiuterį, su įsigyta buhalterine programa CENTAS, su kuria dirbau 5 metus.

Pageidaujamas darbas Buhalterija, finansai

Kontaktai ir pagrindinė informacija apie mane

Gimimo data 1980-01-14 (46 m.)
Sveiki,
Lytis Moteris
Ieškau buhalterės, buhalterės padėjėjos pareigų. Kartu siunčiu jums savo CV.
Gyvenamoji vieta Vilnius

Telefono numeris *Norėdami matyti kontaktus, turite*
CV (curriculum vitae) [Prisijungti](#)

El. pašto adresas *Norėdami matyti kontaktus, turite*
[Prisijungti](#)
Gimimo data, vieta: 1980 m. sausio 14 d., Vilnius

Telefono Nr.: +37067014835

Darbo patirtis

El. paštas: irinasky0114@gmail.com
Darbo laikotarpis **nuo 2022.01 iki 2022.04**

Įmonės pavadinimas UAB Finteisos apskaita
Išsilavinimas: (1998-2002) Aukštoji mokykla „Vilniaus vadybos kolegija“, aukštasis neuniversitetis.
Darbo sritis Buhalteriai, apskaita
Kvalifikacija: finansų valdymo specializacija.
Pareigos Finansininkės asistentė

Darbo patirtis:

2003 – 2008 UAB „UMĖJA“, apskatininkės pareigos

2005 – 2008 286-sios gyvenamojo namo savininkų bendrijos buhalterės pareigos

2012 – 2018 UAB „BORUS“, buhalterės pareigos

2013 – 2019 UAB „TransTUZ“, vyriausios buhalterės pareigos

Kalbos ir rašyba: lietuvių – raštu ir žodžiu puikiai, rusų – raštu ir žodžiu puikiai, anglų – rašyba ir kalba daugiau nei pagrindai

Pageidaujamos pareigos: Buhalterė, buhalterės padėjėja.

Darbo patirties aprašymas:

- Įmonės buhalterinės apskaitos pirminių dokumentų tvarkymas;
- Mokesčių apskaičiavimas bei mokestinių ataskaitų rengimas ir pateikimas;
- PVM deklaracijų ir i.SAF pranešimų pildymas ir pateikimas;
- Tiekėjų ir pirkėjų skolų derinimas;
- Kasos ir banko operacijų vykdymas;
- Ilgalaikio turto apskaita;