****

**РЕЗЮМЕ**

соискателя на должность

«Бухгалтер»

Личные данные:

|  |  |
| --- | --- |
| Адрес:681000 Хабаровский край, г.  Комсомольск-на –Амуре ул.  Молодогвардейская 21-22 | Контактные данные: 8-914-218-20-82  E-mail: kristina.kurkina.00@list.ru |

**Куркина Кристина Алексеевна**

|  |  |
| --- | --- |
| **Сведения о себе** | **Дата рождения:** 02.05.2000 г.  **Семейное положение:** не замужем  **Личные качества:** коммуникабельность, пунктуальность, надежность, ответственность. |
| **Опыт работы:**  с 27.05.2019 по 22.06.2019  с 09.12.2019 по 30.12.2019 | Учебная бухгалтерия на базе КГБ ПОУ Комсомольский-на –Амуре Колледж Технологий и Сервиса  Учебная бухгалтерия на базе КГБ ПОУ Комсомольский-на –Амуре Колледж Технологий и Сервиса |
| **Образование:** | **КГБ ПОУ «Комсомольский-на-Амуре колледж технологий и сервиса»**  **Специальность:** Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  Февраль 2020 года- прошла сертификацию по профессии «Кассир» |
| **Профессиональные навыки:** | **Я знаю:** Технологию оформления первичных документов и учетных регистров, технологию составления бухгалтерской налоговой отчетности, организация бух учета собственного и заемного капитала, организация отчетов расчетов бюджетными и не бюджетными фондами , системы налогообложения  **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:** | Хорошо пользуюсь MS Word, Excel, 1С Бухгалтерия |
| **Дополнительные навыки о себе:** | Внимательность, умение работать с большим объемом информации, легко обучаема, умение перестраивать свою работу в связи с изменениями законодательства |