Olena Bocharova

Date of birth: November 27, 1973

Nationality: Ukraine

Mob. phone: +44 7493562753

E-mail: lesenkaigra@gmail.com

Education:

September 1990 - June 1992, Trade College, Zaporizhia, Ukraine, specialty "Accounting, control and analysis of economic activity in trade", diploma of specialist (full-time education), qualification "accountant".

Additional education:

October 2020 - February 2021 - Graphic design courses, "Sinergy Lab" in Zaporozhye, Ukraine

September - December 2021 - Web design courses UI / UX, "Sinergy Lab" in Zaporozhye, Ukraine

Work experience:

Category II accountant, category I accountant

June 1992 - November 2003 Zaporizhia Electrotechnical College, Zaporizhia, Ukraine

Functional responsibilities:

accounting for income, movement, write-off of fixed assets, IBE, materials, gasoline; conducting inventories, compiling reports, calculating salaries for full-time employees, part-time employees; calculation of payments under employment contracts; preparation of reports to the pension fund (including personification) and social insurance funds, statutory management.

Chief Accountant

March - July 1999 LLC "Desna", Zaporozhye, Ukraine

Functional responsibilities:

accounting of the whole enterprise, preparation of reports.

Secretary, accountant

December 2003 - May 2005. Web-design studio "Pictograph", Zaporozhye, Ukraine

Functional responsibilities:

private entrepreneur accounting; administration of mass Internet projects, registration of sites in search engines, information content of sites.

Secretary, accountant

June 2005 - April 2008 Modern-Expo LLC, Zaporizhia, Ukraine

Functional responsibilities:

accounting for receipt, movement, disposal (sale or return) of finished products; drawing up complaints; petrol write-off; preparation of advance reports; statement of invoices, invoices, reconciliation with contractors, conducting inventories, compiling internal reports.

Deputy Chief Accountant

May 2008 - March 2010 Progress Mashbud LLC, Zaporizhia, Ukraine

Functional responsibilities:

maintaining full accounting of the production enterprise and reporting.

Accountant, Deputy Chief Accountant

April 2010 - February 2022 Souvenir LLC, Zaporizhia, Ukraine

Functional responsibilities:

accounting of materials, IBE, NMNA, OS, preparation of calculations for the production of finished products, advance reports, accounting of vehicles, accounting at the box office, work in "Client-banks", accounting for settlements with tenants with contracts), tax invoices and their registration in the USR), compiling statistical reports, maintaining full records of non-profit organization - the trade union; carrying out inventories, sometimes: statement of expense invoices, registration of TTN.

I have experience in the development / design of corporate style elements, design of printed products, photo retouching, site design development, layout of a multi-page site in the VS-Code program.

I have a portfolio on Behance <https://www.behance.net/lesenka-bo3bae>

Professional skills:

- I own a computer;

- ability to work in programs (confident user):

Adobe Photoshop

Adobe Illustrator

Adobe Indesign

Figma

MS Office

1C: Accounting

Medoc;

- possession of office equipment: fax, printer, scanner, copier;

- ability to work in the systems "Bank-Client", "Internet Bank";

- ability to work in a team;

- literate written and oral language;

- Knowledge of languages: Russian - native; Ukrainian - fluent; English - I do not speak.

Personal qualities:

Honesty, responsibility, attention to detail, discipline, punctuality, sociability.

Additional Information:

Marital status: divorced.

Driver's license: no.

Hobbies: graphic design, web design - design of printed products (business card, calendar, flyer, etc.), development / design of corporate style elements (logo, branded graphic elements, patterns, brand book), photo retouching, website design, web project layout own design

Бочарова Олена Євгенівна

Дата народження: 27.11.1973

Громадянство: Україна

Моб. телефон: +44 7493562753

E-mail: lesenkaigra@gmail.com

Освіта:

вересень 1990 р. – червень 1992 р., Запорізький торговий коледж, м. Запоріжжя, спеціальність «Бухгалтерський облік, контроль і аналіз господарчої діяльності в торгівлі», диплом спеціаліста (денна форма навчання), кваліфікація "бухгалтер".

Додаткова освіта:

жовтень 2020 р. – лютий 2021 р. — Курси графічного дізайну, «Sinergy Lab» м. Запоріжжя.

вересень – грудень 2021 р. — Курси веб дізайну UI/UX, «Sinergy Lab» м. Запоріжжя.

Досвід роботи:

Бухгалтер ІІ категорії, бухгалтер І категорії

червень 1992 р. – листопад 2003 р. . Запорізький електротехнічний коледж, м. Запоріжжя.

Функціональні обов’язки:

облік надходження, руху, списання основних засобів, МШП, матеріалів, бензину; проведення інвентаризацій, складання звітності, нарахування заробітної плати штатним працівникам, сумісникам; розрахунок виплат за трудовими угодами; складання звітності до пенсійного фонду (в т.ч. – персоніфікація) та фонди соціального страхування, статуправління; складання звіту 8-ДР.

Головний бухгалтер

березень - липень 1999 р. ТОВ "Десна", м. Запоріжжя.

Функціональні обов’язки:

бухгалтерський облік всього підприємства, складання звітності.

Секретар, бухгалтер

грудень 2003 р. – травень 2005 р. Студія web-дизайну «Піктограф», м. Запоріжжя.

Функціональні обов’язки:

бухгалтерський облік приватного підприємця; адміністрування масових інтернет-проектів, реєстрація сайтів у пошукових системах, інформаційне наповнення сайтів.

Секретар, бухгалтер

червень 2005 р. – квітень 2008 р. ТОВ «Модерн-Експо», м. Запоріжжя.

Функціональні обов’язки:

облік надходження, руху, вибуття (продаж чи повернення) готової продукції; складання рекламацій; списання бензину; оформлення авансових звітів; виписка рахунків, видаткових накладних, звірка з контрагентами, проведення інвентаризацій, складання внутрішньої звітності.

Заступник головного бухгалтера

травень 2008 р. – березень 2010 р. ТОВ «Прогрес Машбуд», м. Запоріжжя.

Функціональні обов’язки:

ведення повного бухгалтерського обліку виробничого підприємства та складання звітності.

Бухгалтер, Заступник головного бухгалтера

квітень 2010 р. – лютий 2022 р. ТОВ «Сувенір», м. Запоріжжя.

Функціональні обов’язки:

облік матеріалів, МШП, НМНА, ОС, складання калькуляцій на виробництво готової продукції, авансових звітів, облік автотранспорту, облік коштів у касі, робота в «Клієнт-банках», облік розрахунків з орендарями з укладанням договорів), складання податкових накладних та їх реєстрація в ЄДР), складання статистичної звітності, ведення повного обліку неприбуткової організації – профкому; проведення інвентаризацій, іноді: виписка видаткових накладних, оформлення ТТН.

Маю досвід у розробці/дизайну елементів корпоративного стилю, дизайні друкованої продукції, ретуш фотографій, розробці дизайну сайту, верстці багатосторінкового сайту у програмі VS-Code.

Маю портфоліо на Behance <https://www.behance.net/lesenka-bo3bae>

Професійні навички:

— володію комп’ютером;

— вміння працювати у програмах (впевнений користувач):

Adobe Photoshop

Adobe Illustrator

Adobe Indesign

Figma

MS Office

1С: Бухгалтерія

Медок;

— володіння оргтехнікою: факс, принтер, сканер, копіювальне обладнання;

— уміння працювати в системах «Банк-Клієнт», «Інтернет-банк»;

— уміння працювати в команді;

— грамотна письмова і усна мова;

— Знання мов: російська — рідна; українська – вільно володію; англійська – не володію.

Особисті якості:

Чесність, відповідальність, уважність до деталей, дисциплінованість, пунктуальність, комунікабельність.

Додаткова інформація:

Сімейний стан: розлучена.

Водійське посвідчення: ні.

Хобі: графічний дізайн, веб дізайн - дизайн друкованої продукції (візитна картка, календар, флаєр тощо), розробка/дизайн елементів корпоративного стилю (логотип, фірмові графічні елементи, патерни, брендбук), ретуш фотографій, розробка дизайну сайту, верстка веб-проектів власного дизайну.