



الناز چوگان باز

سرپرستی امور مالی اداری

متولد: ۱۳۷۰/۱۰/۵
وضعیت تأهل: مجرد

درباره من

سلام، الناز هستم، کسی که عاشقه چالش تو کار و حل مسئله اس، عاشق ارتباط با آدماس و عاشق کارهای تیمی، من مریبم میل به پیشرفت دارم و تو کار سعی میکنم بهترین باشم، دوست دارم انسان مفیدی باشم و خب خیلی مطالعه میکنم، عاشق کتابهای روانشناسی و مدیریتی و حل مسئله هستم و اهل ورزش هستم حسابی :

اطلاعات تماس

choganbaz.acc@gmail.com

(+۹۸)۹۱۲۷۹۷۶۹۴۰

تهران، تهران، خیابان توحید، کوچه فرج اللهی، پلاک 10

مهارت‌ها

نرم افزار اکسل



امور ارزی بانکی جهت واردات



ثبت سفارش و واردات کالا



مقررات صادرات و واردات



اظهارنامه ارزش افزوده



سوابق تحصیلی

کارشناسی حسابداری

گرایش: حسابداری
موسسه/دانشگاه: تهران مرکزی **آزاد**
۱۳۹۲ - ۱۳۹۷
معدل: ۱۷

کاردانی فیزیک

گرایش: حالت جامد
موسسه/دانشگاه: تهران شمال **آزاد**
۱۳۸۹ - ۱۳۹۲
معدل: ۱۵

دیپلم ریاضی فیزیک

موسسه/مدرسه: بعثت **غیرانتفاعی**
۱۳۸۷ - ۱۳۸۸
معدل: ۱۸

سوابق شغلی

مشاور امور مالی و مالیاتی

کلینیک: رادیولوژی گلستان
آغاز همکاری از مرداد ۱۳۹۹

وظایف و دستاوردها

- مشاوره در خصوص نحوه عملکرد تیم مالی و خرید نرم افزار
- استقرار سیستم های مالی
- مشاوره در خصوص بایگانی ها و راهکارهایی در خصوص امور مالیاتی و استفاده از تبصره ماده 100 و تراکنش های بانکی مدیریت و ...

سرپرست امور مالی و اداری

شرکت: مای فون
آغاز همکاری از مهر ۱۳۹۸

وظایف و دستاوردها

- ثبت نام در سازمان امور مالیاتی و ارزش افزوده و دریافت دفاتر و سایر امور اولیه
- استقرار سیستم مالی و آموزش پرسنل مالی به فرآیندهای اداری و حسابداری
- ساماندهی وضعیت بایگانی ها و سایر قسمت ها از جمله انبار و فروش
- ارائه راهکارهایی برای افزایش درآمد و کاهش هزینه ها و حل مشکلات مربوط به تراکنش های بانکی و امور مالیاتی
- ارسال معاملات فصلی، ارزش افزوده، اظهارنامه عملکرد، مالیات حقوق و لیست بیمه
- یادگیری کلیه مباحث مربوط به واردات و صادرات و حواله های خارجی و ارسال لیست واردات به سازمان امور مالیاتی و مباحث مربوط به کربرها و تامین کنندگان خارجی
- فعالیت در خصوص دفاعیات مالیاتی و رسیدگی های مربوط به بیمه و ارزش افزوده و عملکرد و بیمه

حسابدار

شرکت: یونیکو
دی ۱۳۹۵ - دی ۱۳۹۷

وظایف و دستاوردها

- لنجام کلیه امور مالی و مالیاتی

مدیر مالی

شرکت: اکسیر طب پرنیان
دی ۱۳۹۷ - شهریور ۱۳۹۸

وظایف و دستاوردها

- اصلاح وضعیت حسابها که به طور کامل معاملات به صورت نقدی بود و خارج از درگاه بانکی
- آماده سازی اظهارنامه مالیاتی
- بستن مدارک مورد نیاز برای شرکت

سرپرست حسابداری و اداری

شرکت: آریافر درمان
مهر ۱۳۹۸ - آبان ۱۳۹۸

حسابدار

شرکت: آژانس هواپیمایی دلتابان
تیر ۱۳۹۴ - خرداد ۱۳۹۵

وظایف و دستاوردها

- مانیفست و حسابداری 3 آژانس زیر مجموعه

اظهار معاملات فصلی

اظهار نامه مالیاتی

امور بیمه و دفاعیات

حقوق ودستمزد، بیمه ومالیات

صورت‌های مالی

تهیه صورت های مالی

سیستم بانک

ارتباطات

همکاران سیستم و سپیدار

نرم افزار مالی راهکاران

روحیه کار تیمی

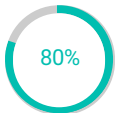
طرح طبقه بندی مشاغل و سیستم حقوق
دستمزد

امور دفتر فنی ، مستندسازی و مدیریت یکپارچه
(pmo)

5s

زبان

انگلیسی



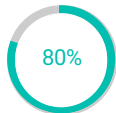
مهارت شنیداری



مهارت نوشتن



مهارت گفتاری



مهارت خواندن

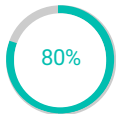
عربی



مهارت شنیداری



مهارت نوشتن



مهارت گفتاری



مهارت خواندن

شبکه اجتماعی

elnaz.choganbaz



acc.finance

