

بسمه تعالی



رزومه

مشخصات

- نام و نام خانوادگی : سحرشاهسون
- کد ملی : ۱۱۴۲۳۱۱۷۰۸
- متولد: ۱۳۶۵/۱۱/۲۱
- شماره همراه ۰۹۱۳۴۳۶۵۳۶۲ - ۰۹۱۳۷۵۴۴۲۳۴
- ساکن سپاهان شهر(جهت کار بیرون از محدوده سکونت در شهر اصفهان مشکلی ندارم)

تحصیلات

- مقطع تحصیلی : کارشناسی
- رشته تحصیلی: حسابداری
- معدل: ۱۶/۸۰
- دانشجوی کارشناسی ارشد

سوابق کاری

۱. شرکت ورزش راین: (۸۸/۰۶/۰۱ الی ۹۱/۰۷/۱۵ - ترک کار بعلت تعدیل نیرو)
سمت: حسابدار
شرح کار: (۱) انجام امورات مربوط به موارد مالیاتی (۲) تحریری دفاتر قانونی

۲. روزنامه نسل فردا: (۹۲/۰۶/۱۲ الی ۹۵/۰۲/۳۱ - ترک کار: بدلیل پایین بودن حقوق)
سمت : مدیر مالی و اداری
شرح کار: (۱) انجام امورات حسابداری خدمات (۲) محاسبه کارکرد نمایندگان و شعب و موزعین
(۳) محاسبه حق الزحمه بازاریابان (۴) محاسبه حقوق و دستمزد
(۵) انجام امور قراردادها پرسنلی و نمایندگان (۶) محاسبه وام و اقساط مربوط به آن
(۷) انجام امور مالیاتی و بیمه (۸) تحریر دفاتر قانونی

۳. شرکت داده پردازان نوین مهر آپادانا: (۱۳۹۶/۰۵/۲۰ الی تاکنون)

سمت: مدیریت مالی و اداری (۹۶/۰۵/۲۰ تا کنون)

شرح کار: ۱) انجام امور حسابداری خدمات ۲) حسابداری حقوق و دستمزد

۳) انجام امورات مربوط به دارایی (ارسال لیست حقوق، اظهارنامه ارزش افزوده و ارسال معاملات

فصلی (ماده ۱۶۹)، اظهارنامه عملکرد، تحریر دفاتر قانونی)

۴) انجام امورات مربوط به بیمه (ارسال لیست بیمه، انجام امورات مفاصا حساب) و جلسات هیاتهای بیمه

۵) انجام امور مربوط به قراردادهای پرسنل ۶) انجام امور مربوط به منابع انسانی

۷) انجام امور مربوط به کارگزینی ۸) انجام امور مربوط به قوانین اداره کار و جلسات هیات های

اداره کار

۴. آموزشگاه راشا (۴ ماه)

سمت: مدرس حسابداری

شرح کار: ۱) تدریس اصول حسابداری پایه ۲) آموزش حسابداری بازارکار

۳) آموزش نرم افزار حسابداری

سوابق کاری پروژه ایی

۱. شرکت کاشی نیلو:

شرح کار: کار آموزی در زمینه سند زدن و صورتهای مالی

۲. شرکت دکوراسیون داخلی چیداک

شرح کار: مشاور مالی و مالیاتی و انجام حسابرسی اسناد و نظارت کامل

۳. شرکت اتوماسیون آوید بنیان پارسیس

شرح کار: ۱) انجام حسابداری پیمانکاری ۲) انجام حسابداری حقوق و دستمزد

۳) انجام امورات مربوط به دارایی (ارسال لیست حقوق، اظهارنامه ارزش افزوده و ارسال معاملات

۴. شرکت نوید سازه سپاهان:

شرح کار: ۱) انجام حسابداری پیمانکاری ۲) تنظیم قراردادهای پروژه ها ۳) محاسبه حقوق و دستمزد

۴) انجام امورات مربوط به دارایی و بیمه ۵) طراحی با 3DMax

۵. آموزشگاه حساب کتاب مبین:

شرح کار: انجام مدیریت پروژه حسابداری شرکتهای طرف قرارداد با آموزشگاه

مهارت ها

- ۱) کار با تمامی نرم افزارهای حسابداری (سندپرداز- امین - پارسیان - سپیدار - تیزپرداز- آسا سیستم- همکاران سیستم)
- ۲) کار با نرم افزار Microsoft office
- ۳) کار با نرم افزار بیمه
- ۴) کار با نرم افزار 3DMax
- ۵) کار با اینترنت
- ۶) تحریر دفاتر قانونی
- ۷) مسلط بر اصول حسابداری
- ۸) محاسبه اظهارنامه عملکرد و ارزش افزوده و نحوه ارسال آن
- ۹) محاسبه آیتم های حقوق و دستمزد
- ۱۰) برآورد بودجه و برآورد هزینه های مالی و عملیاتی
- ۱۱) حسابداری خدمات - پیمانکاری - بازرگانی
- ۱۲) مسلط به نرم افزار بیمه و ورود و خروج
- ۱۳) مسلط به امور اداری و منابع انسانی
- ۱۴) آشنایی مقدماتی با بازار سرمایه
- ۱۵) مسلط به قوانین اداره کار، بیمه و مالیاتی
- ۱۶) تدریس حسابداری و نرم افزار حسابداری