

SKILLS & PROJEKTE

Angelika Drove

Berufliche Erfahrungen

- Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- Banken- und Sachkontenbuchhaltung
- Vorbereitende Lohnbuchhaltung
- Anlagenbuchhaltung
- Kassenführung
- Offene-Postenverwaltung und Mahnwesen
- Inlands- und Auslandszahlungsverkehr
- Überwachung von Steuerterminen
- Erstellung von USt-Voranmeldungen
- Jahres-/Monatsabschlussarbeiten
- Erstellung der Steuererklärungen
- Vorbereitung und Überwachung von Betriebs-, USt-Sonder- und Sozialversicherungsprüfungen
- Umgang mit Banken, Finanzämtern, Behörden, Betriebsprüfern, Steuerberatern etc.
- Erstellung, Analyse und Bewertung von betriebswirtschaftlichen Statistiken im Rahmen des Unternehmenscontrolling
- Durchführung von Buchhaltungs-Fachseminaren
- Schulung von Softwareprodukten für das Finanz- und Rechnungswesen
- Assistenz der Geschäftsführung und Abteilungsleitung Rechnungswesen
- Vertragsmanagement, Fakturierung und Einkauf
- Digitalisierung im Finanz- und Rechnungswesen
- Büroorganisation

Branchen

- EDV
- Facility Management
- Gastronomie
- Gesundheitswesen
- Industrie
- Liegenschaftsverwaltung
- Telekommunikation

- Speditionsgewerbe
- Versandhandel

Schwerpunkte

- Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- Banken- und Sachkontenbuchhaltung
- Digitalisierung im Finanz- und Rechnungswesen
- Durchführung von Buchhaltungs-Fachseminaren
- Schulung von Softwareprodukten für das Finanz- und Rechnungswesen

Fremdsprachen

- Englisch

Technologien

Betriebssysteme

MS-DOS
WINDOWS 95, NT, 2000, XP, 7, 8, 10

Tools

MS-OFFICE 2000, XP, 2007, 2010, 2013

Anwendungssysteme

DATEV Kanzlei-Rechnungswesen pro
DATEV Unternehmen Online
IBM AS/400 FINANZBUCHHALTUNG
LEXWARE BUCHHALTER
LEXWARE FAKTURA+AUFTRAG
LEXWARE FINANCIAL OFFICE
NAVISION FINANZ-/ANLAGENBUCHHALTUNG
SAGE FINANZBUCHHALTUNG
SAGE WARENWIRTSCHAFT
SAP BASIS, FI (Grundkenntnisse)

Projektübersicht

seit 10/15

Diverse Branchen

Finanzbuchhaltung für mehrere Unternehmen verschiedener Branchen.

- Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- Banken- und Sachkontenbuchhaltung

WINDOWS 7/8/10, MS-OFFICE 2007/2010/2013, LEXWARE FINANCIAL OFFICE, DATEV Kanzlei-Rechnungswesen pro, DATEV Unternehmen Online

09/09 – 12/15

Facility Management

Finanzbuchhaltung und Office Management in einem Unternehmen der Facility Management Branche.

- Aufbau von Finanzbuchhaltung und Fakturierung in einer selbständigen Niederlassung
- Organisation des Bürobetriebs
- Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- Sachkontenbuchhaltung
- Kassenführung
- Offene-Postenverwaltung und Mahnwesen
- Vorbereitende Jahres-/Monatsabschlussarbeiten
- Umgang mit Banken, Finanzämtern, Behörden, Betriebsprüfern, Steuerberatern etc.
- Erstellung von betriebswirtschaftlichen Statistiken im Rahmen des Unternehmenscontrolling
- Vertragsmanagement und Fakturierung

WINDOWS 7/8, MS-OFFICE 2007/2010, SAGE FINANZBUCHHALTUNG, SAGE WARENWIRTSCHAFT

10/07 – 08/09

IT-Beratung

Finanzbuchhaltung und Office Management in ei-

nem Unternehmen der IT-Branche.

- Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- Banken- und Sachkontenbuchhaltung
- Anlagenbuchhaltung
- Kassenführung
- Mahnwesen
- Inlands- und Auslandszahlungsverkehr
- Überwachung von Steuerterminen
- Erstellung von USt-Voranmeldungen
- Jahres-/Monatsabschlussarbeiten
- Erstellung der Steuererklärungen
- Vorbereitung und Überwachung von Betriebs-, USt-Sonder- und Sozialversicherungsprüfungen
- Umgang mit Banken, Finanzämtern, Behörden, Betriebsprüfern, Steuerberatern etc.
- Schulung von Anwendern im Bereich LEXWARE Financial Office (Buchhalter und Faktura)
- Erstellung, Analyse und Bewertung von betriebswirtschaftlichen Statistiken im Rahmen des Unternehmenscontrolling
- Vertragsmanagement, Fakturierung und Einkauf

WINDOWS XP, MS-OFFICE 2007, LEXWARE
FINANCIAL OFFICE

07/04 – 09/07

Telekommunikation

Finanzbuchhalterin in einem Unternehmen der Telekommunikationsbranche.

- Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- Banken- und Sachkontenbuchhaltung
- Anlagenbuchhaltung
- Kassenführung
- Mahnwesen
- Inlands- und Auslandszahlungsverkehr
- Überwachung von Steuerterminen
- Erstellung von USt-Voranmeldungen

- vorbereitende Abschlussarbeiten
- Umgang mit Banken, Finanzämtern, Behörden, Betriebsprüfern, Steuerberatern etc.
- Schulung von Anwendern im Bereich MICROSOFT NAVISION Finanz- und Anlagenbuchhaltung
- Erstellung von betriebswirtschaftlichen Statistiken zur Unterstützung des Unternehmenscontrolling

WINDOWS XP, MS-OFFICE XP, MS NAVISION
FINANZ- / ANLAGENBUCHHALTUNG

08/02 – 06/04

IT-Beratung

Finanzbuchhalterin in einem Unternehmen der IT-Branche.

- Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- Banken- und Sachkontenbuchhaltung
- Anlagenbuchhaltung
- Vorbereitende Lohnbuchhaltung
- Kassenführung
- Mahnwesen
- Inlands- und Auslandszahlungsverkehr
- Überwachung von Steuerterminen
- Erstellung von USt-Voranmeldungen
- Jahres-/Monatsabschlussarbeiten
- Erstellung der Steuererklärungen
- Vorbereitung und Überwachung von Betriebs-, USt-Sonder- und Sozialversicherungsprüfungen
- Umgang mit Banken, Finanzämtern, Behörden, Betriebsprüfern, Steuerberatern etc.
- Schulung von Anwendern im Bereich LEXWARE Financial Office (Buchhalter und Faktura)
- Erstellung, Analyse und Bewertung von betriebswirtschaftlichen Statistiken im Rahmen des Unternehmenscontrolling

WINDOWS 2000, MS-OFFICE XP, MS-OFFICE

2007, LEXWARE FINANCIAL OFFICE

05/00 – 07/02

IT-Beratung

Assistentin der Geschäftsführung, Finanzbuchhalterin in einer Consulting- und Vertriebsgesellschaft für Informations- und Kommunikationstechnologie.

- Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- Banken- und Sachkontenbuchhaltung
- Anlagenbuchhaltung
- Vorbereitende Lohnbuchhaltung
- Kassenführung
- Mahnwesen
- Inlands- und Auslandszahlungsverkehr
- Überwachung von Steuerterminen
- Erstellung von USt-Voranmeldungen
- Jahres-/Monatsabschlussarbeiten
- Erstellung der Steuererklärungen
- Vorbereitung und Überwachung von Betriebs-, USt-Sonder- und Sozialversicherungsprüfungen
- Umgang mit Banken, Finanzämtern, Behörden, Betriebsprüfern, Steuerberatern etc.
- Erstellung, Analyse und Bewertung von betriebswirtschaftlichen Statistiken im Rahmen des Unternehmenscontrolling
- Schulung von Anwendern im Bereich LEXWARE Financial Office (Buchhalter und Faktura)
- Assistenz und Vertretung der Geschäftsführung

WINDOWS 2000, MS-OFFICE 2000, LEXWARE FINANCIAL OFFICE

10/89 – 04/00

Spedition

Assistenz der Abteilungsleitung Rechnungswesen und Finanzbuchhalterin in einem Transport- und Logistikunternehmen.

- Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- Banken- und Sachkontenbuchhaltung
- Anlagenbuchhaltung
- Kassenführung
- Mahnwesen
- Inlands- und Auslandszahlungsverkehr
- Überwachung von Steuerterminen
- Erstellung von USt-Voranmeldungen
- vorbereitende Abschlussarbeiten
- Umgang mit Banken, Finanzämtern, Behörden, Betriebsprüfern, Steuerberatern etc.
- Erstellung von diversen betriebswirtschaftlichen Statistiken
- Schulung von Anwendern im Bereich IBM AS/400 Finanzbuchhaltung
- Assistenz und Vertretung des Abteilungsleiters Rechnungswesen

WINDOWS, MS OFFICE, IBM AS/400
FINANZBUCHHALTUNG