

БУХГАЛТЕР, 4 000 ГРН.

🔄 22 січня
2017

📍 Місто: [Одеса](#)

Вік: 37 років

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Бухгалтерія, фінанси, облік/аудит

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Знание языков: английский – базовый Владение ПК: MS Excel, MS Word, MS Power Point, MS Access, Outlook Express, АСБО «ФОБОС», 1С:Бухгалтерия, «Мережа», система PC-Banking
Ответственна, пунктуальна, емоціонально гнбкая, целенаправленная, умение работать в команде. 11.06.2014 КП «Компания «Вода Донбасса» Должность: экономист 1-й категории Обязанности: - делопроизводство - составление отчетности о заключаемых договорах - работа с Веб-порталом - выписка протоколов утверждения на основе заявок - внесение изменений в годовой план закупок 05.03.2013-01.04.2014 ООО Укртрансспоставка» Должность: специалист тендерной документации Обязанности: - мониторинг объявлений конкурсных торгов - работа с Веб-порталом по вопросам государственных закупок - запрос и изучение конкурсной документации, разъяснений и изменений; - сотрудничество ГП «Донецкстандартметрология» для получения необходимых документов для участия в торгах; - оперативная подготовка полного пакета документов для участия в тендерных торгах (подготовка и оформление документации, тендерного предложения, справок, разрешительных документов, необходимых для участия в тендерных торгах, в соответствии с тендерной документацией). 15.02.2011-05.02.2013 Главное управление здравоохранения Донецкой облгосадминистрации Должность: главный специалист отдела бухгалтерской и финансовой отчетности управления экономики и финансов и секретарь комитета по конкурсным торгам Обязанности: - осуществление операций, связанных с движением денежных средств, заработной платы и других выплат - заключение договоров и контроль за их выполнением - учет материальных ценностей, проведение инвентаризации - экономический анализ хозяйственно-финансовой деятельности предприятия - координатор ПО «Система коммунальной собственности» - подготовка документации конкурсных торгов на основе типовой формы - проверка предложений конкурсных торгов 19.04.2010-01.09.2010 ООО «Формат-Донецк» Должность: Помощник бухгалтера Обязанности: - работа с первичной бухгалтерской документацией - контроль за выполнением договорных обязательств - ведение табеля рабочего времени 2004-2009 Донецкий Государственный университет управления Факультет: Менеджмент Специальность: Менеджмент внешнеэкономической деятельности Квалификация: магистр Повышение квалификации: - 48-часовой курс обучения в сфере осуществления государственных закупок в Украинском государственном университете финансов и международной торговли. 2011г. - 54-часовая программ «Компьютерные технологии в управленческой деятельности» 2011г. - 108-часовая программа для специалистов архивных отделов городских советов и райгосадминистраций 2010г. - 108-часовая программа для специалистов отделов и секторов контроля городских советов и райгосадминистраций. 2010г.