

ЕКОНОМИСТ БУХГАЛТЕР

🔄 23 серпня 2017 📍 Місто: [Київ](#)

Вік: 49 років

Режим роботи:

Категорії: Банківська справа, ломбарди, Бухгалтерія, фінанси, облік/аудит

Досвід роботи

Бухгалтер первичной бухгалтерии

ТОВ "Укрконтейнер"

06.2017 – 08.2017 (1 місяць)

Обов'язки: • Первичная бухгалтерская документация (Программа 1С РН, НН, ТТН); • Статистический и финансовый отчет; • Сводные данные о проделанной работе за месяц (Excel); • Контроль наличия документов за прошедшие периоды; • Отправка бухгалтерских документов в электронном виде и почтовой доставкой; • Подготовка документов для налоговой инспекции.

Економіст

ООО «Печерск – 2006»

05.2012 – 10.2014 (2 роки 5 місяців)

Обов'язки: • Подписание и контроль договоров аренды/субаренды ; • Составление и ведение таблиц по оплате коммунальных услуг (Excel); • Контроль, согласование и оплата аренды и коммунальных слуг; • Подготовка ежемесячной отчетности по оплате аренды и коммунальных услуг; • Взаимодействие с арендодателями и представителями сторонних организаций для решения текущих вопросов.

Главный Специалист Управления делами Департамента административной работы

АО «РОДОВІД БАНК»

05.2007 – 09.2011 (4 роки 4 місяці)

Обов'язки: • Оплата платежных документов (Первичная бухгалтерия); • Статистическая и финансовая отчетность управления; • Подготовка исходных данных для составления проектов годовых планов; • Поиск информации и подготовка документов на Тендер банка; • Заключение/контроль Договоров с Поставщиками, Исполнителями для улучшения и эффективности работы ЦО и регионов банка; • Согласование Договоров и сопутствующей документации, разработанных подразделениями банка финансового, юридического и налогового учета; • Корректировка бюджетных статей и разнесение по госкодам (БАС); • Порядок и сроки кредиторской и дебиторской задолженности; • Написание внутренних нормативных документов банка (положения, порядки, инструкции, приказы, письма); • Работа с другими отделами, управления ЦО и региональных отделений банка по финансовым и юридическим решениям; • Реестр Договоров и другой документации; • Контроль входящей и исходящей корреспонденции отделов Управления. • Составление табеля учета рабочего времени (з/п). Достижения: Организация и налаживание рабочего процесса в отделе с нуля.

Економіст

ЗАО «СК» Реноме»

01.2005 – 04.2007 (2 роки 2 місяці)

Обов'язки: • Первичная бухгалтерская документация (Программа 1С); • Финансовый учет и отчетная документация; • Ведение реестра выданных налоговых накладных; • Документооборот и делопроизводство; • Заполнение, ведение и хранение трудовых книжек. Ведение учета предоставления отпусков работникам, осуществление контроля за составлением и соблюдением графиков очередных отпусков; • Выполнение оперативной связи с другими организациями и отдельными гражданами по вопросам текущей деятельности; • Обеспечение финансово-хозяйственной деятельности.

Освіта

Межотраслевой Институт Управления

Спеціальність: менеджер організацій

повна вища, 09.1999 – 06.2002 (2 роки 9 місяців)

Машиностроительный техникум

Спеціальність: Економіст

середньо-спеціальна, 09.1992 – 06.1995 (2 роки 9 місяців)

Знання мов

український - Професійний (експерт), російський - Професійний (експерт), англійський - Початковий, італійський - Професійний (експерт)

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: • ПК на рівні опытного пользователя (Windows, Microsoft Office , Excel, 1С, Power Point, Internet, Банковская программа БАС, LOTUS, Google календарь, таблицы): • Водительские права (В), стаж вождения 12 лет. Свой автомобиль. Личные качества: Умение быстро ориентироваться в сложившейся ситуации, коммуникабельность, ответственный подход к решению поставленных задач, умение работать с большими объемами информации, инициативность, целеустремленность, уравновешенность, организаторские способности, ответственность, аналитическое мышление, высокая работоспособность,

Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: Практическое применение полученных знаний и навыков экономиста, реализация интеллектуального потенциала в успешно развивающейся компании.