

ЕКОНОМІСТ-ФІНАНСИСТ, 12 000 ГРН.

🔄 26 вересня 2017 📍 Місто: [Київ](#)

Вік: 39 років

Режим роботи: повний робочий день

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

✓ Перебуваю в шлюбі ✓ Є діти ✓ Готовий до відряджень

Досвід роботи

Провідний економіст планово-економічного відділу

Державне підприємство "Укркосмос"
04.2014 – 07.2017 (3 роки 3 місяці)

Обов'язки: 1. Відкриття поточних та депозитних рахунків в банківських установах; 2. Супроводження депозитних договорів та інша робота з банківськими установами; 3. Супроводження інвестиційного контракту з нерезидентом, укладеного під державні гарантії уряду України; 4. Робота з аудиторськими компаніями та іншими контролюючими органами України; 5. Укладання та супроводження договорів з контрагентами; 6. Виконання інших завдань та доручень керівництва.

Головний спеціаліст відділу пруденційного нагляду за фінансовими компаніями

Нацкомфінпослуг
10.2012 – 04.2014 (1 рік 5 місяців)

Обов'язки: 1. Розгляд, обробка і аналіз звітності фінансових компаній та лізингодавців, аналіз інформації про фінансові установи та їх фінансовий стан; 2. Проведення у справах про застосування заходів впливу; 3. Виконання інших завдань та доручень керівництва.

Головний спеціаліст відділу фінансово-ресурсного забезпечення

Державна міграційна служба України в місті Києві
12.2011 – 10.2012 (10 місяців)

Обов'язки: 1. Участь у плануванні бюджету на рік та контроль за виконанням витратної частини бюджету; 2. Підготовка проектів наказів щодо встановлення надбавок і доплат до посадових окладів та інших фінансових питань. 3. Складання в межах затвердженої штатної чисельності і фонду заробітної плати проекту штатного розпису та змін до штатного розпису та-розрахунок розміру премій та підготовка наказів про преміювання керівників; 4. Обробка річних кошторисів та помісячних планів асигнувань; 5. Листування з районними казначействами, установами та організаціями – розпорядниками бюджетних коштів. 6. Участь у формуванні річного плану діяльності тендерного комітету щодо організації та проведення процедур державних закупівель; 7. Виконання інших завдань та доручень керівництва.

Головний економіст відділу планування та фінансування видатків бюджетних програм

Державна реєстраційна служба України
07.2011 – 12.2011 (4 місяці)

Обов'язки: 1. Участь у плануванні бюджету на рік та контроль за виконанням витратної частини бюджету; 2. Підготовка проектів наказів щодо встановлення надбавок і доплат до посадових окладів та інших фінансових питань. 3. Складання в межах затвердженої штатної чисельності і фонду заробітної плати проекту штатного розпису та змін до штатного розпису та-розрахунок розміру премій та підготовка наказів про преміювання керівників; 4. Обробка річних кошторисів та помісячних планів асигнувань; 5. Листування з районними казначействами, установами та

організаціями – розпорядниками бюджетних коштів. 6. Участь у формуванні річного плану діяльності тендерного комітету щодо організації та проведення процедур державних закупівель; 7. Виконання інших завдань та доручень керівництва.

Економіст управління фінансів та економіки

Державний комітет ветеринарної медицини України

06.2010 – 04.2011 (10 місяців)

Обов'язки: 1. Участь у плануванні бюджету на рік та контроль за виконанням витратної частини бюджету; 2. Підготовка проектів наказів щодо встановлення надбавок і доплат до посадових окладів та інших фінансових питань. 3. Складання в межах затвердженої штатної чисельності і фонду заробітної плати проекту штатного розпису та змін до штатного розпису та-розрахунок розміру премій та підготовка наказів про преміювання керівників; 4. Обробка річних кошторисів та помісячних планів асигнувань з державного бюджету по територіям, в розрізі розпорядників нижчого рівня для районних казначейств м. Києва та України; 5. Листування з районними казначействами, установами та організаціями – розпорядниками бюджетних коштів. 6. Участь у формуванні річного плану діяльності тендерного комітету щодо організації та проведення процедур державних закупівель; 7. Виконання інших завдань та доручень керівництва.

Економіст

Холдингова компанія "Петрус"

04.2008 – 01.2010 (1 рік 8 місяців)

Обов'язки: 1. Робота по забезпеченню затверджених проектів фінансовими ресурсами (підготовка пакету документів для отримання зовнішнього фінансування); 2. Координація роботи з банками, фін. установами (іпотека, довідки, нарахування відсотків, купівля-продаж валюти в системі «клієнт-банк»); 3. Робота зі страховими компаніями (страхування заставного майна компанії); 4. Підтримка актуалізованого реєстру заставного майна компанії, його статусу по обтяженню; 5. Підготовка та захист щомісячного бюджету.

Освіта

Київський національний торговельно-економічний університет, Київ

Спеціальність: Банківська справа

повна вища, 09.2001 – 12.2007 (6 років 2 місяці)

Знання мов

Українська - Професійний (експерт), Російська - Професійний (експерт), Англійська - Професійний (експерт)

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Футбол; Література; Володію персональним комп'ютером на належному рівні (ОС Windows, MS Office, 1С Підприємство 8, інтернет - браузері).

Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: Отримання посади та гідної оплати праці.