

# Коломієць Лариса

## ★ ОПЕРАТОР 1С, 28 000 ГРН.

🔄 1 березня 📍 Місто: [Київ](#)

Вік: 52 роки

Режим роботи: повний робочий день, позмінна робота, віддалена робота

Категорії: Бухгалтерія, фінанси, облік/аудит, Логістика, доставка, склад, Офісний персонал

✓ Перебуваю в шлюбі

[Увійдіть](#) або [зареєструйтеся](#) на сайті як роботодавець, щоб бачити контактну інформацію.

### Досвід роботи

#### Старший інженер по учету оборудования службы сопровождения производства

ООО

11.2011 – 10.2017 (5 років 10 місяців)

##### Обов'язки:

- Работа с Договорами и счетами на приобретение оборудования, комплектующих, технической поддержки технологического оборудования и Программного обеспечения (создание пояснительной записки согласно БДДС CAPEX, OPEX (для бухгалтерии), введение в базу 1С: 8.2 Документооборот).
- Работа с Договорами и счетами по модернизации технологического оборудования.
- Работа с Договорами аренды технологического оборудования.
- Работа с контрагентами (деловая переписка, выяснение вопросов частичной поставки, расходных накладных, отправка документов и т.д.)
- Приём нового оборудования или Программного обеспечения от поставщиков согласно спецификации или счета.
- Ввод нового оборудования компаний холдинга: ИНТЕР, 07-Продакшн, НТН, К1, К2 , Лизко, Мега, ZOOM в базу данных 1С 8.2, а также в эксплуатацию.
- Проведение годовой инвентаризации Основных Средств компании, а также онлайн инвентаризации при поступлении или перемещении оборудования в 1С 8.2.
- Отправка неисправного оборудования с курьером в сервисный центр, контроль возврата.
- Создание служебных записок на вывод оборудования из аренды и списание, согласование служебных записок с руководством, визирование.
- Подготовка оборудования к списанию и утилизации.
- Оформление командировочного пакета документов для ПТС и других сотрудников компании в 1С Документооборот.

#### Оператор 1С 8.0: Склад, помощник начальника склада

ЧП "Ситес"

02.2007 – 03.2009 (2 роки )

##### Обов'язки:

- прием заказов и работа с первичной документацией (приходные и расходные накладные, возвратные накладные);



- прием товаров;
- разработка форм и методов ведения отчетности;
- согласование взаимодействия отдела с другими подразделениями предприятия в соответствии с разработанными и утвержденными технологическими схемами;
- оформление транспортных деклараций;
- проведение инвентаризаций.

## Освіта

### Курсы английского языка “Green Forest”

Спеціальність: speaking english, first level

, 02.2010 – 06.2010 (4 місяці)

### Курсы таможенных брокеров “Информ- Киев” (при Киевской региональной таможне)

, 10.2009 – 11.2009 (1 місяць)

### Институт экономики права и систем управления Песоцких

Спеціальність: специальность - управление сбытом, квалификация - логист

незакінчена вища, 08.2008 – 07.2009 (10 місяців)

### Курсы пользователь ПК “Профи- консалтинг”

Спеціальність: Пользователь ПК

, 04.2005 – 06.2005 (2 місяці)

### ПТУ-10

Спеціальність: мастер по пошиву верхней женской одежды

середньо-спеціальна, 09.1990 – 06.1992 (1 рік 9 місяців)

## Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Порядочная, ответственная, инициативная, неконфликтная, коммуникабельная, быстро обучаюсь, с чувством юмора, оптимист, без вредных привычек. Обладаю хорошими внешними данными, аналитическим складом ума, отличной памятью. Хобби: Fitness, Pilates

Работаю с программными продуктами: 1С:ПРЕДПРИЯТИЕ 8.2; Microsoft Outlook ; MS Office; OS Windows, Bitrix 24

Опыт работы с оргтехникой: принтер, сканер, факс, МФУ.

Работала с базой данных (более 20000 наименований)

Работаю с документами: договора, счета, расходные накладные, акты, приказы, служебные записки, доверенности.

Опыт учета Основных Средств компании, а так же склада.

Умею вести продуктивные переговоры и деловую переписку с клиентами и партнерами.

Умею организовать подчиненных и оптимизировать производственные процессы.

Способна убеждать и решать спорные вопросы, не комплекую перед холодной базой.

Стремлюсь достигать наилучшего результата в работе.

Работаю в команде и самостоятельно.

Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: работати в розвиваючійся компанії, максимально реалізувати свої знання і досвід для покращення якості роботи компанії