

БУХГАЛТЕР, 7 500 ГРН.

🔄 28 серпня 2019 📍 Місто: [Макіївка](#)

📍 Готова до відряджень: [Донецьк](#)

Вік: 40 років

Режим роботи: повний робочий день, позмінна робота, плаваючий графік роботи

Категорії: Банківська справа, ломбарди, Бухгалтерія, фінанси, облік/аудит, Торгівля, продажі, закупівлі

✓ Перебуваю в шлюбі ✓ Є діти

Опис

Цель:

Поиск работы с перспективой профессионального и материального роста: бухгалтерия, финансы.

Образование:

2000г.-2005г. Макеевский Экономико-Гуманитарный Институт, факультет «Экономический», специальность «Учет и Аудит».

Декабрь 2007г. - получено водительское удостоверение категории «В».

Опыт работы:

1. ООО «Мастер-торг»: январь 2018г. – по настоящее время

Бухгалтер

Должностные обязанности: контроль правильности оформления входящей первичной документации от поставщиков (приходные, возвратные накладные), сбор и контроль первичных бухгалтерских документов в соответствии с действующим законодательством, ведение складского учета.

2. ПАО «КБ «Финансовая инициатива»: сентябрь 2013г. – сентябрь 2017г.

Старший кассир

Должностные обязанности: прием, выдача и хранение денежных средств, банковских металлов и ценных бумаг; оформление приходной и расходной документации; ведение кассовых журналов и составление кассовой отчетности.

3. Юзовский Филиал ЧП «Украинский Продукт» в г.Донецке (подразделение ЗАО «Геркулес»): август 2010г. – май 2013г.

Бухгалтер

Должностные обязанности: работа с первичной документацией, клиент-банк, ежемесячная сверка с контрагентами, ведение складского учета, подготовка и проведение инвентаризаций, наличный расчет с покупателями, анализ дебиторской и кредиторской задолженности и т.д.

3. Отделение № 16 Филиала ОАО КБ «Надра» Донецкое РУ: июль 2008г. – март 2010г.

Контролер

Должностные обязанности: контроль за всеми операциями, которые несут операционные риски, в т.ч. открытие и закрытие операционного дня банка, формирование мемориальных документов дня, проверка и отправка внешних и внутрисистемных платежей, обработка и проверка правильности оформления расчетно-денежных документов клиентов и сотрудников, контроль за открытием и закрытием текущих и депозитных счетов юридических и физических лиц и т. д.

Отделение № 16 Филиала ОАО КБ «Надра» Донецкое РУ: июль 2007г. – июль 2008г.

Ассистент менеджера по работе с малым бизнесом

Должностные обязанности: консультирование клиентов, внесение информации о кредитовании в программное обеспечение банка, подготовка договоров и других документов для выдачи кредита, формирование кредитного дела в бумажном виде, открытие и закрытие счетов (текущих, депозитных) юр. Лицам и физическим лицам — предпринимателям, предоставление информации на запросы клиентов

4. Макеевское отделение ОАО «Райффайзен Банк Аваль»: июль 2006г. – июль 2007г.

Ведущий экономист по работе с физ. Лицами

Должностные обязанности: консультации и продажа клиентам продуктов банка для физических лиц, подготовка к сделке у нотариуса, мониторинг кредитного портфеля, работа с просроченной задолженностью.

5. Филиал ОАО КБ «Надра» в г.Макеевке: май 2005г. - июль 2006г.

Менеджер по работе с малым бизнесом

Должностные обязанности: привлечение клиентов юр. лиц и физических лиц - предпринимателей, проведение финансово-экономического анализа и написание резюме, выдача кредитов, мониторинг текущей деятельности заёмщиков.

Профессиональные навыки:

уверенный пользователь ПК (World, Excel, Internet и др.), 1С 8, Акцент 7.0, знание специализированного банковского программного обеспечения, навыки работы с офисной техникой