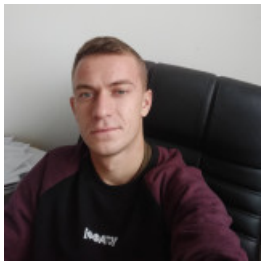
Михайленко Андрей



ОФИС-МЕНЕДЖЕР, 9 500 ГРН.

12 листопада 2020

Місто: Київ

Вік: 33 роки

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Бухгалтерія, фінанси, облік/аудит, Офісний персонал, Виробництво

✔ Перебуваю в шлюбі ✔ Готовий до відряджень

Увійдіть або зареєструйтеся на сайті як роботодавець, щоб бачити контактну інформацію.

Досвід роботи

специалист по тендерам

ООО "Завод Метал Линк" (Производство, промышленность, экспорт-импорт), Київ

04.2020 – 10.2020 (5 місяців)

Обов'язки:

- Подготовка тендерной и сопутствующей документации

- Мониторинг объявлений государственных и коммерческих торгов

- Участие в аукционах по тендерным закупкам

- Контроль оплат по выполненным поставкам, переписка, письма-претензии в случае превышения срока оплаты по договорам поставки.

- Знание нормативно - правовой базы в сфере гос. закупок Украины (ProZorro)

- Поиск потенциальных клиентов для проектов, проведение переговоров, заключение сделок и договоров

помощник бухгалтера (склад)

ООО "Степ Бай Степ" (Дистрибуция, торговля), Київ

10.2019 – 04.2020 (6 місяців)

Обов'язки:

- Подготовка, заполнение необходимых документов.

- Организация и осуществление поставки товара заказчику.

- Отгрузка товара на склад

- Внесение первичной документации в 1с

- Закупка необходимого товара

- Ведение отчетности проделанной работы и транспортной документации

менеджер по административной деятельности

ООО "Интершланг" (производство, промышленность), Київ

09.2018 – 05.2019 (7 місяців)

Обов'язки:

- Обеспечение жизнедеятельности офиса

- Обеспечение жизнедеятельности офиса

- Переговоры с клиентами и заключение договоров

- Инвентаризация ТМЦ

- Ведение документооборота компании

- Работа с первичной документацией в 1с 8.1 Бухгалтерия (ттн, доверенности, приходные, расходные, реализации, кассовые ордера)

- Работа с номенклатурой и складскими перемещениями в 1с (УТП)

- Ведение базы клиентов по оптовым и розничным покупкам

- Подготовка отчетности в налоговые органы

- Ведение и отчетность за кассу на одной из точек продажи товара производства

- Заключение договоров с эксплуатационными службами, коммунальными организациями для ресурсообеспечения помещений офиса и складских помещений, а так же проведения ремонтных и иных работ

- Разнос банков в 1с

Освіта

Академия сухопутных войск им. Петра Сагайдачного (Львів)

Спеціальність: Морально-психологического обеспечения деятельности войск, Специальный психолог

незакінчена вища, 02.2012 – 08.2016 (4 роки 6 місяців)

Додаткова освіта

• 7eminar.com, большой бухгалтерский семинар. 2019

Знання мов

Англійська - Нижче середнього, Французька - Початковий, Українська - Професійний (експерт),
Російська - Професійний (експерт)

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: • Знание ПК: на уровне уверенного пользователя • Владение офисной техникой • Опыт работы с программой 1С “Бухгалтерия”, “Предприятие” (8.1, 8.3) - Бухгалтерский и налоговый учет - Первичная документация - Разнос банков - Ведение торгового предприятия - Контроль взаиморасчетов с покупателями и поставщиками - Составление авансов, командировочных, отпускных и зарплат - Регистрация входящего налогового документа • Стрессоустойчивость и креативность присуще • Умение общаться и работать в команде • Способность результативно работать с большими объемами информации, готовность к постоянному профессиональному развитию и обучению чему-то новому. • Огромное желание учится и развиваться в сфере бухгалтерии.