Александровна Ольга

ОФИС-МЕНЕДЖЕР, СЕКРЕТАРЬ, 15 000 ГРН.

26 жовтня 2021 Місто: Київ

Готова до відряджень: Ірпінь, Буча, Гостомель

Вік: 42 роки
Режим роботи: повний робочий день
Категорії: Офісний персонал

✔ Готова до відряджень

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

Опис

- Ищу работу офис-менеджером (секретарем) с зарплатой 15000 грн. Ищу работу где зарплата выплачивается два раза в месяц (каждые две недели или чаще) . Не смогу рассматреть варианты где зарплата выплачивается один раз в месяц или реже.

Опыт работы:
Таможенный декларант
з 03.2012 по 03.2013 (1 рік)
ООО "ГОСПЛАСТ", (производство сендвич-панелей.)
Обязанности:
- Набор таможенных деклараций импорта, предварительных деклараций и уведомлений, режимы IM40, ПП, ПД (MD Office). Наименование (номенклатура) - пленка защитная для сохранности продукции, - клей и клеящие вещества для производства сэндвич-панелей;
- Запрос, сбор, обработка, проверка документов для таможенного оформления;
- Оформление на таможне импорта (IM40), прохождение всех таможенных этапов на таможенном терминале;
- Прохождение этапов контроля отделов Экологии, СЕС-гигиен. контроля, Карантина, др. (штампы контроля): СЕС, Экология, Радиология, Карантин, Утилизация;
- Переаккредитация на Областной таможне;
- Обеспечение отчетности и сохранности всей документации связанной с таможенным оформлением грузов, предоставление отчетных документов по всем этапам таможенного оформления, отчет бухгалтерии: счета, акты в/п, н/н;
- Заключение новых и продление старых Договоров по Терминалу, Утилизации Тары, других Договоров;
- Размещение объявлений в Интернете;
- Поиск транспорта (внутренние перевозки).

Помощник начальника отдела импорта
з 06.2008 по 09.2010 (2 роки 3 місяці)
ООО "Полек-ТОП", (Автосервис / Оборудование для СТО)
Обязанности:
- Набор таможенных деклараций импорта, предварительных деклараций и уведомлений в режимах IM40, ПП, ПД (QdPro). Наименование (номенклатура): Оборудование для СТО: - шины для грузовых автомобилей; - диагностическое оборудование для грузовых автомобилей; - грузовые автомобили (бусы) б/у, (характер груза - высоколиквидный);
- Запрос, сбор, обработка, проверка и подготовка документов для таможенного оформления;
- Оформление на таможне импорта (IM40)(ТАМОЖЕННЫЙ ТЕРМИНАЛ), прохождение этапов таможенного оформления: становление декларации под таможенный контроль, прохождение отделов статистики, досмотра, отдела по борьбе с контрабандой, платежи, закрытие декларации. Оформление предварительных деклараций и уведомлений (ПП, ПД);
- Прохождение этапов контроля отделов Экологии, Сан-Гигиен контроля, Карантина (штампы контроля): СЕС, Экология, Радиология, Карантин, Утилизация;

- Получение разрешительных документов: Сертификация, Решение о необязательной сертификации, Метрологические Решения, получение других разрешительных документов;
- Аккредитация / переаккредитация на Киевской Региональной Таможне;
- Перевозки груза, поиск транспорта (Европа): работа с экспедиторами и перевозчиками, заполнение заявок и Договоров перевозок, работа с логистическими Интернет ресурсами - "Della", "Lardi-Trans" и другими;
- Курирование и вспомогательная работа по внешнеэкономическим поставам;
- Введение отчетности по всем этапам внешнеэкономической поставки, обеспечение сохранности всей документации, предоставление всех отчетных документов, отчет бухгалтерии: счета, акты в/р, н/н прочее.

Секретарь
з 10.2006 по 10.2007 (1 рік)
ПП "Брокер-Партнер", (ВЭД, таможенно-брокерская деятельность)
Обязанности:
- Прием и распределение входящих звонков, исходящие звонки, (мини АТС);
- Работа с орг. техникой: факс, принтер, ксерокс;
- Помощь в подготовке и формировании пакетов документов на таможню, заверение пакетов документов печатью компании;
- Встреча гостей и партнеров компании, организация их приема к руководителю и другим специалистам компании;
- Счета, квитанции - оплата в банке;
- Кофе, чай;
- Обеспечения офиса необходимыми офисными принадлежностями (заказы): канцтовары, кофе, чай;
- Почта;
- Прочее.

Освіта
Киевский Кооперативный Экономично-Правовой Колледж
Товароведение и коммерческая деятельность, Киев
Середня спеціальна, з 09.2004 по 05.2006 (1 рік 8 місяців)

Додаткова освіта
Ассоциация Таможенных Брокеров Украины, таможенные курсы (2007 г. (1 месяц). Есть Свидетельство Таможенного Брокера.)

Професійні та інші навички

Навички роботи з комп'ютером
Уровень: уверенный пользователь:
Microsoft Office: Word, Excel, Интернет, Paint.
Таможенные программы: QdPro, MD Office.
Бухгалтерские программы: 1С (не много)
Додаткова інформація
О себе: предприимчивая, активная, серьезная, спокойная, начатое люблю доводить до конца.