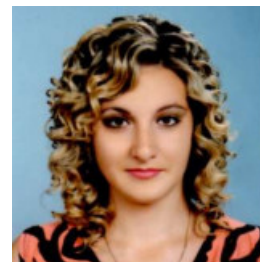


Доротюк Ірина

ФІНАНСИСТ, БУХГАЛТЕР, АДМІНІСТРАТОР

🔄 12 січня
2021

📍 Місто: [Хмельницький](#)



Вік: 37 років

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: HR, управління персоналом, Бухгалтерія, фінанси, облік/аудит, Офісний персонал

✓ Є діти

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

Опис

Доротюк Ірина Михайлівна

Дата та місце народження: 21 серпня 1989 року,

м. Хмельницький.

Контакти телефони:

Сімейний стан: розлучена, маю сина.

Освіта:

- - вересень 2005 – червень 2008 – Хмельницький фінансово-економічний коледж; факультет – фінанси, спеціальність – фінанси і кредит, отримала диплом молодшого спеціаліста.
- - вересень 2008 – грудень 2010 Хмельницький економічний університет, факультет – фінанси, спеціальність – фінанси і кредит, отримала диплом бакалавра.
- - січень 2011 – грудень 2011 - Хмельницький економічний університет; факультет – фінанси, спеціальність – фінанси і кредит, отримала диплом спеціаліста.
- - вересень 2012 – червень 2013 - Хмельницький економічний університет; факультет – фінанси, спеціальність – фінанси і кредит, диплом магістра.
- **Трудова діяльність:**
- - травень 2019 – по сьогоднішній час - Медичний центр «Ультрадіагностика», адміністратор, статист.

Професійні знання та обов'язки:

- - ведення бухгалтерської, статистичної звітності, облікової документації;
- - ведення касових документів;
- - проведення готівкових та безготівкових розрахунків;
- - облік та введення інвентаризації;
- - контроль та ведення документів дня;
- - контроль і виконання поставлених задач;
- - надання консультацій різного характеру в межах відповідної компетенції.
- - надання інформації щодо напрямів діяльності медичного центру, програм лікування, переліку й вартості лікувальних та діагностичних послуг, розкладу прийому лікарів;
- - приймання дзвінків, спілкування з клієнтами та запис на обстеження, консультації;
- - асистування лікарю – діагноста при проведеному ультразвуковому обстеженні, збирання інформації про пацієнта під час спілкування з ним, формування консультативного висновку – заключення та надання рекомендацій;
- - координація черговості пацієнтів, забезпечення порядку дотримання черговості запису та комфортні умови для очікування.

Знання мови: українська, російська – вільно, англійська – зі словником.

Додаткові відомості: Водійські права – категорія А, В, досвід 11 років.

Особливі якості: Прагнення до постійного професійного розвитку, наявність лідерських здібностей та вміння досягати поставлену перед собою мету, цілеспрямованість, комунікабельність, активність, працелюбність, старанність, організованість, відповідальність, порядність, пунктуальність, здатність самостійно приймати рішення у негачних ситуаціях, уміння відстоювати свою позицію. Присутня стресостійкість до будь-яких ситуацій. Прагнення до незалежності та самостійності. В людях ціную чесність і порядність.