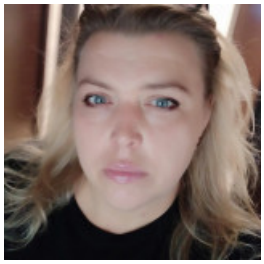
Фесько Юлия



ПОМОЩНИК ЛОГИСТА, МЕНЕДЖЕРА ПО СНАБЖЕНИЮ, БУХГАЛТЕР, 20 000 ГРН.

21 липня 2021 Місто: Київ

Вік: 49 років
Режим роботи: повний робочий день
Категорії: Бухгалтерія, фінанси, облік/аудит, Логістика, доставка, склад, Офісний персонал

✔ Перебуваю в шлюбі ✔ Є діти

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

Досвід роботи

бухгалтер, руководитель склада

ЕсЕндТиУкраина (ит), Київ
10.2008 – 05.2021 (12 років 7 місяців)

Обов'язки:

Опыт работы:

2008г – по 11.05.2021 –ДП «Эс Энд Ти Украина»:

17.12.2020 – по 11.05.2021 – бухгалтер (участок реализации товаров и услуг)

-Отображение оплат и отгрузок в программе **Access**, **Excel**

-Проверка (анализ) себестоимости товара, работ и услуг по 90 счету в **SAP**

- В системе **SAP**:

- перемещение товара с Т счета на доходный,

- списание отгруженного оборудования

- Формирование актов сверки

-Формирование и подача руководству отчетов по отгрузкам, задолженности оплат;

-Контроль наличия оригиналов документов (договора, РН, акты)

-Подготовка и регистрация в М.Е.ДОК налоговых накладных;

- Отправка и формирование отгрузочных документов в эл.системах **Paperiess, Вчасно, M.E.DOC**

2008 г – по 17 декабря 2020 – руководитель склада:

- обеспечение работы склада по приему, хранению и отпуску товарно- материальных ценностей.

- сканирование серийных номеров

- проведение ГТД, приходных, расходных и внутренних д-в в системе SAP - идентификация оборудования - ведение аналитического учета складских операций в системе SAP

- формирование документов в системе SAP

- составление установленной отчетности в SAP

- ведение реестров документов

- размещение товара с учетом наиболее рационального использования складских площадей, облегчения и ускорения поиска необходимых материалов, инвентаря и т.п.

- подготовка и проведение инвентаризаций

- формирование гарантийных талонов

- формирование транспортных накладных

- составление актов несоответствия

- организация погрузочно-разгрузочных работ на складе с соблюдением правил охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты

- принятие участия в разработке и осуществлении мероприятий по повышению эффективности работы складского хозяйства, сокращению расходов на транспортировку и хранение товарно-

материальных ценностей, внедрению в организацию складского хозяйства современных средств вычислительной техники.

30 ноября 2006 - по 2008г - учетчик по обработке бухгалтерских данных.

- Формирование счетов на оплату;

- Формирование Экспортных и Импортных счетов по ГДТ и упаковочным листам;

- Формирование расходных (товарно-траспортных), налоговых накладных;

- Формирование актов выполненных работ, услуг и поставку оборудования по торговым контрактам, счетам;

- Формирование внутренних накладных и актов приема-передачи на ответственное хранение;

- Приход запчастей и товара на склад в 1С 7.7: Предприятие и в SunSystems-Business;

- Списание запчастей и товара под реализацию в 1С 7.7: Предприятиеи в SunSystems-Business;

- Внесение данных документооборота в Access и котроль за своевременным оформлением первичной документации;

Август 2005 – 30 сентября 2006 – бухгалтер по учету имущества. ООО «Евросеть».

- Проведение инвентаризаций на торговых точках, складах.

- Отслеживание перемещения имущества по регионам и торговым точкам г. Киева.

- Формирование, составление внутренней отчетности.

- Формирование первичных документов в 1С7.7 и 1С.8 (акты, приходные накладные, накладные на перемещение), их распечатка, сканирование, прием и контроль первичной документации.

- Ведение первичной документации.

- Подготовка документов к архивированию, ведение архива.

Май 2005 – август 2005 – Менеджер отдела сбыта ДП «Лакталис Украина».

(молочная продукция «Билосвит», «Президент»)

Май 2001 – май 2005 - ДП «Фуд Мастер» (мол. прод. «Билосвит», «Лактония»,«Добрый Ранок»).

Оператор ПК, Старший оператор ПК, начальник смены.

- Работа с клиентами по телефону;

- Прием заказов по тел. 1С: Предприятие;

- Работа с возражениями, улаживание

- конфликтных ситуаций по тел;

- Формирование и печать расходных и налоговых накладных,

- накл. на погрузку товара,

- маршрутные листы;

- Анализ продаж за 1-2 недели, прогнозирование продукции,

- Оформление заказа на завод;

- Ведение учетной документации отпускаемой продукции;

- Отчеты руководству о выполненной работе.

Компьютер:

Windows – уверенное пользование

Word, Excel, Access

1С 7.7: Бухгалтерия, склад

SunSystems-Business.,

SAP

Вчасно

Paperiess

M.E.DOC

Образование:

Институт Экономики, Права, Систем управления Виталия Песоцкого

Специальность: коммерческий агент.

АБАУ общество «Знания Украины» Днепровская районная организация г. Киева

Специальность: бухг. учет для предприятий всех форм собственности

АБАУ общество «Знания Украины» Днепровская районная организация г. Киева.

Специальность: оператор ПЭОМ

Тренинги:

Техника эффективных продаж по телефону «Бизнес Групп»

Освіта

, –