Ціла Крістіна

ЕКОНОМІСТ

8 лютого 2024

Місто: Бровари (Київська обл.)

Вік: 42 роки

Режим роботи: повний робочий день

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

✔ Є діти

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

Опис

ОСВІТА:

1990 – 2001 рр. Загальноосвітня школа І – ІІІ ст. №10 м. Бровари

2001 - 2005 рр. Київський національний економічний університет ім. Вадима Гетьмана. Отримала кваліфікацію бакалавра з економічної статистики, викладача економіки.

2005 – 2006 рр. Київський національний економічний університет ім. Вадима Гетьмана. Отримала кваліфікацію магістра з економічної статистики.

ДОСВІД РОБОТИ

грудень 2006 – березень 2008 рр. економіст планово-економічного відділу ВАТ «Центренерго» в м. Києві;

березень 2008 – грудень 2012 рр. економіст ІІ категорії планово-економічного відділу ПАТ «Центренерго»;

грудень 2012 рр. звільнена з посади за власним бажанням.

Функціональні обов'язки:

- приймати участь у підготовці матеріалів для оцінки роботи підрозділів;
- проводити своєчасну підготовку матеріалів для розробки планових завдань підрозділам;
- формувати за даними структурних підрозділів та відділів адміністрації щомісячні, квартальні та річні планові та фактичні кошториси адміністративних витрат ;
- формувати за даними структурних підрозділів щомісячний, квартальний та річний кошторис витрат на виробництво ;
- проводити аналіз щомісячних планових та фактичних витрат роботи підрозділів;
- контролювання витрат підприємства відповідності фінансовому плану та іншим нормативним і розпорядчим документам.

з січня 2014 р. по січень 2016 р. працювала економістом в КЗ БРР «Броварському районному центрі первинної медико-санітарної допомоги»;

з січня 2016 р. по жовтень 2016 р. працювала заступником головного лікаря з економічних питань в КЗ БРР «Броварському районному центрі первинної медико-санітарної допомоги».

Функціональні обов'язки:

- складати тарифікаційні списки та вносить зміни до них у зв'язку з підвищенням тарифікаційних ставок та зміною організаційної структури;
- складати штатний розпис на основі організаційної структури КЗ БРР «БРЦПМСД»;
- проводити розрахунки до бюджету по формах бюджетних запитів, виходячи з граничних обсягів загального фонду за функціональною та економічною класифікацією;
- складати плани асигнувань із загального фонду бюджету за функціональною та економічною класифікацією за розширеною та скороченою формою з місячною розбивкою;
- складати зведені показники спеціального фонду кошторису за функціональною та економічною класифікацією, в т.ч. за типами надходжень;
- формувати кошториси доходів та видатків по загальному та спеціальному фондах;
- на підставі даних бухгалтерського обліку і звітності проводити комплексний аналіз господарсько-фінансової діяльності закладу і його підрозділів, готувати пропозиції з усунення недоліків у витрачанні коштів районного бюджету, підвищення ефективності, послідовного здійснення режиму економії;
- розробляти проекти наказів, розпоряджень;
- формувати за даними структурних підрозділів та відділу Адміністрації щомісячні, квартальні та річні планові та фактичні витрати по відомостям: «Оперативна інформація про стан фінансування та фактичної заборгованості закладів охорони здоров'я (загальний фонд)», «Оперативна інформація про стан фінансування та фактичної заборгованості закладів охорони здоров'я (спеціальний фонд форма 4-3)»;
- формувати за даними структурних підрозділів та відділу Адміністрації квартальні форми: «Звіт про використання коштів загального фонду в закладах охорони здоров'я (Форма №2)», «Звіт про використання плану по штатах і контингентах закладів охорони здоров'я (Форма №3-4)»;
- складати за даними структурних підрозділів щомісячні фактичні витрати в натуральних показниках за статтями кошторису по відповідним кодам 2271 «Оплата теплопостачання», 2272 «Оплата водопостачання та водовідведення», 2273 «Оплата електроенергії», 2274 «Оплата природного газу»;
- складати розрахунки на відшкодування за комунальні послуги;

з вересня 2018 р. по даний час працюю провідним економістом в КНП «Броварська багатопрофільна клінічна лікарня»;

Функціональні обов'язки:

- проводити розрахунки до бюджету по формах бюджетних запитів, виходячи з граничних обсягів загального фонду за функціональною та економічною класифікацією;
- складати плани асигнувань із загального фонду бюджету за функціональною та економічною класифікацією за розширеною та скороченою формою з місячною розбивкою;
- складати зведені показники спеціального фонду кошторису за функціональною та економічною класифікацією, в т.ч. за типами надходжень;
- формувати кошториси доходів та видатків по загальному та спеціальному фондах;
- на підставі даних бухгалтерського обліку і звітності проводити комплексний аналіз господарсько-фінансової діяльності закладу і його підрозділів, готувати пропозиції з усунення недоліків у витрачанні коштів бюджету, підвищення ефективності, послідовного здійснення режиму економії;
- складати за даними структурних підрозділів щомісячні фактичні витрати в натуральних показниках за статтями кошторису по відповідним кодам 2271 «Оплата теплопостачання», 2272 «Оплата водопостачання та водовідведення», 2273 «Оплата електроенергії», 2274 «Оплата природного газу»;
- проводити розрахунки з організаціями за отримані комунальні послуги, відповідно наданих актів;
- розраховую комунальні послуги відповідно тарифів для мешканців гуртожитку, який належить КНП «Броварська багатопрофільна клінічна лікарня».

ЗНАННЯ МОВ

Українська – рідна, російська – вільно.

НАВИЧКИ

Впевнений користувач комп’ютером (Microsoft office, Internet).

ОСОБИСТІ ЯКОСТІ

Комунікабельна, відповідальна,стійка у стресових ситуаціях, маю бажання працювати, швидко навчаюсь.

ЗАХОПЛЕННЯ

Психологія.