

# Пороскун Ольга



## АССИСТЕНТ, БУХГАЛТЕР, ПОМОЩНИК БУХГАЛТЕРА, ПОМОЩНИК РУКОВОДИТЕЛЯ, АДМИНИСТРАТОР

⌚ 18 травня  
2022

📍 Місто: [Київ](#)

Вік: 35 років

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Банківська справа, ломбарди, Бухгалтерія, фінанси, облік/аудит, Офісний персонал

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

### Досвід роботи

#### [ассистент менеджера по продажам](#)

ООО «ДИСТРИБЬЮШ» (дистрибуторская компания), Київ

07.2020 – По теперішній час (5 років 7 місяців)

#### Обов'язки:

Под руководством менеджера по продажам, выполняю работу по организации и продаже товара. Организовываю доставки и отгрузки товара покупателям по заключенным договорам. Контролирую оплату покупателями товаров по заключенным договорам. Работаю с претензиями и возвратами, по ранее проданным товарам. Подготавливаю отчеты о проделанной работе, а также аналитические доклады, справки по поручению менеджера по продажам. Выполняю служебные поручения менеджера по продажам по функциональным направлениям.

#### [специалист по документообороту](#)

ООО «Инвестком» (Дистрибуторская компания), Київ

09.2018 – 06.2020 (1 рік 9 місяців)

#### Обов'язки:

Работа с первичной документацией-выставление счетов, расходных накладных и НН. Заключение от имени предприятия договоры (купли-продажи, поставки, др.). Контроль за соблюдением сроков исполнения условий договоров. Контроль оплаты покупателями товаров по заключенным договорам. Работа с банковской выпиской. Осуществляла контроль за соблюдением сроков исполнения условий договоров. Выявлять причины нарушений условий договоров, принимает меры по их устранению и предупреждению. Собирать информацию о покупателях и обеспечивает ее ввод в электронные базы данных. Сверка с контрагентами, подписание актов сверок

#### [Бухгалтер 2 категории, основных фондов.](#)

АО «Сумський завод «Насосенергомаш» (Предприятие специализирующееся на разработке и производстве насосного оборудования для нефтегазовой отрасли, энергетики, агропромышленного комплекса и водного хозяйства)м), Суми

01.2013 – 07.2018 (5 років 5 місяців)

#### Обов'язки:

Осуществляет прием и контроль первичной документации на данном участке бухгалтерского учета и подготавливает

еє к счетной обработке. Отражает на счетах бухгалтерского и налогового учета операции по учету основных фондов. Начисление амортизации. Составление квартальных отчетов и годовых по ОС.

## **Бухгалтер 2 категории**

Филия - Сумське відділення № 48 ПАО «Государственный сберегательный банк Украины» (коммерческая деятельность), Суми

12.2008 – 01.2013 (4 роки 1 місяць)

### **Обов'язки:**

Работа с договорами. Обработка и перечисления платежей, принятых от населения и юр.лиц. Составление месячных отчетов. Сверка с контрагентами, подписание актов сверок

## **Освіта**

**Государственное высшее учебное заведение «Украинская академия банковского дела Национального банка Украины»:**

**Спеціальність:** Факультет: учетно-финансовый, специальность «Учёт и аудит»  
повна вища, 09.2008 – 06.2012 (3 роки 9 місяців)

## **Сумський строительний коледж: (Суми)**

**Спеціальність:** Факультет: учетно-финансовый; специальность «Бухгалтерский учёт»  
середньо-спеціальна, 09.2005 – 07.2008 (2 роки 9 місяців)

## **Знання мов**

Українська - Високий рівень (вільно), Російська - Високий рівень (вільно)

## **Додаткова інформація**

Знання комп'ютера, програм: Владение специализированными банковскими программами, IT Предприятие, T22, Microsoft Outlook

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Аналитический склад ума, работоспособность, настойчивость, ответственность, коммуникабельность, целеустремленность.