Пороскун Ольга



АССИСТЕНТ, БУХГАЛТЕР, ПОМОЩНИК БУХГАЛТЕРА, ПОМОЩНИК РУКОВОДИТЕЛЯ, АДМИНИСТРАТОР

18 травня 2022 Місто: Київ

Вік: 36 років
Режим роботи: повний робочий день
Категорії: Банківська справа, ломбарди, Бухгалтерія, фінанси, облік/аудит, Офісний персонал

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

Досвід роботи

ассистент менеджера по продажам

ООО «ДИСТРИБЬЮШ» (дистрибьюторская компания), Київ
07.2020 – По теперішній час (6 років 4 місяці)

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» (Дистрибьюторская 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 «Сумский завод «Насосэнергомаш» (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

ее 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 - Сумское отделение № 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 «Учтёт и аудит»

повна вища, 09.2008 – 06.2012 (3 роки 9 місяців)

Сумской строительный колледж: (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.