

МЕНЕДЖЕР ВЭД, ТАМОЖЕННЫЙ БРОКЕР, ТАМОЖЕННЫЙ ДЕКЛАРАНТ

🔄 22 січня
2017

📍 Місто: [Київ](#)

Вік: 38 років

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Логістика, доставка, склад

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички:  уверенный пользователь ПК  знание пакета Microsoft Office  знание бухгалтерского ПО 1С  знание MD Office  опыт работы в банковской программе Mebius;  умение работать с современным офисным оборудованием (АТС, факс/копир/принтер) ООО «Бениш Джи Пи эс Украина» - спутниковые системы мониторинга и безопасности Офис-менеджер 05.05.2010 по 28.04.2012 Должностные обязанности:  ведение деловой переписки и текущей документации  перевод писем и прочей документации по запросу руководства  обработка входящей и исходящей корреспонденции  прием и распределение телефонных звонков  организация взаимодействия между отделами (бухгалтерия, маркетинг, отдел продаж и технический отдел)  организация отправки оборудования и особо важной документации  ведение архива документов, писем, газет, информационных материалов  ведение работы с офисным электронным почтовым ящиком (прием, отправка файлов, макетов, писем)  организация подготовки документов, материалов, необходимых для ведения переговоров с эксплуатационными службами, коммунальными организациями, государственными органами, охранной службой  организация работы водителей  проведение инвентаризации хозяйственной части компании  осуществление подготовки данных и документов для формирования бюджета расходов на административно-хозяйственные нужды  осуществление подготовки данных для начисления заработной платы  осуществление обеспечения офиса необходимыми канцелярскими принадлежностями, водой, чаем кофе, сахаром, моющими средствами (заказ, контроль доставки и составление финансовой отчетности)  прием посетителей  организация работы офиса  выполнение текущих поручений ПКФ АКБ «Интеграл» Экономист отдела ценных бумаг 15.10.2008 – 30.04.2010 Должностные обязанности:  ведение бухгалтерского учета ценных бумаг  работа по операциям с ценными бумагами (векселя, акции)  документальное оформление всех операций с ценными бумагами: оформление купли-продажи ценных бумаг, актов приема передачи ценных бумаг, и т.д.  подготовка необходимых документов учетно-операционному отделу для бухгалтерского оформления всех операций с ценными бумагами  контроль этапов проведения операций с ценными бумагами  осуществление брокерской деятельности: оформление договоров комиссии, поручения, договоров обслуживания на рынке ценных бумаг и заявок к ним, идентификация клиентов, контроль расчетов по договорам  сбор и контроль наличия документов по финмониторингу и идентификации контрагентов  ведение необходимых журналов по учету операций с ценными бумагами 2003 – 2008 – Национальный Университет Пищевых Технологий  Кафедра экономики и менеджмента  Специальность менеджер внешнеэкономической деятельности  Магистр  Сертификат торговца ценными бумагами, март 2010 г. (действителен).  Курсы «Таможенный брокер», июнь 2012г.