

ОФИС-МЕНЕДЖЕР, 3 000 ГРН.

🔄 22 січня
2017

📍 Місто: [Донецьк](#)

Вік: 35 років

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Офісний персонал

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: свободно владею ПК: пакет программ MS Office (Word, Excel, Access, Outlook Express), работа в сети Internet, базовые знания 1С. Работа с офисной техникой (факс, принтер, копировальный аппарат). Знание языков: русский – свободно, украинский – свободно, английский – изучаю самостоятельно. Филиал государственного хозрасчетного учреждения Агентство по вопросам банкротства в Донецкой области, главный специалист финансово-аналитического отдела. • заключала договора, выписывала счета и акты, выполненных работ; • изучала и анализировала финансовую отчетность предприятий-должников, проводила 2 вида финансовых анализов: 1. – анализ на выявление признаков фиктивного банкротства и доведения до банкротства, 2. – углубленный анализ финансово-хозяйственного состояния предприятия согласно Методическим рекомендациям №1361 от 26.10.2010 г. (приказ, Министерство экономики Украины); • составляла ежемесячные отчеты о работе финансово-аналитического отдела; • работала с архивными документами (приказами, личными карточками, расчетными ведомостями); • организовывала курсы по обучению арбитражных управляющих; • регистрировала входящую документацию. Донецкий национальный университет, экономико-правовой факультет, специальность: «Документоведение и информационная деятельность», магистр.