

## МЕНЕДЖЕР ПО РАБОТЕ С ПЕРСОНАЛОМ, АДМИНИСТРАТОР ОФИСА,, 4 000 ГРН.

🔄 22 січня  
2017

📍 Місто: [Київ](#)

Вік: 52 роки

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Офісний персонал

### Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Уверенный пользователь ПК; Знание оргтехники; Знание деловодства, навыки делового письма; Опыт ведения телефонных переговоров; Опыт организации и управления отделом; Умение работать в поставленные сроки с большим объёмом информации; Очень быстро обучаюсь. ООО «Мультимедиа софт» Начальник информационно – аналитического отдела: разработка и реализация аналитической/финансовой отчетности предприятия; организация процесса сбора информации с филиалов по реализованным договорам с учетом сроков, принятых действующим законодательством; формирование отчета по банковским выпискам, анализ передвижения финансов на счетах предприятия; формирование ежедневных отчетов по планам платежей, месячных - по финансовому положению предприятия; ежедневный и помесечный учет и анализ перспектив дохода предприятия по собранным данным. Киевский городской центр занятости Главный специалист отдела финансового анализа мониторинг финансовых показателей; анализ выполнения плановых показателей; телефонные консультации по вопросам действующего законодательства. Киевский государственный педагогический университет им. Драгоманова. Факультет: педагогика и психология. Академия муниципального управления Факультет: финансы.