

# Коломієць Лариса

## ★ ОПЕРАТОР 1С, 28 000 ГРН.

🔄 1 марта 📍 Город: [Киев](#)



Возраст: 52 года

Режим работы: полный рабочий день, посменная работа, удаленная работа

Категории: Бухгалтерия, финансы, учет/аудит, Логистика, доставка, склад, Офисный персонал

✓ Состою в браке

[Войдите](#) или [зарегистрируйтесь](#) на сайте как работодатель, чтобы видеть контактную информацию.

### Опыт работы

#### Старший инженер по учету оборудования службы сопровождения производства

ООО

11.2011 – 10.2017 (5 лет 10 месяцев)

#### Обязанности:

- Работа с Договорами и счетами на приобретение оборудования, комплектующих, технической поддержки технологического оборудования и Программного обеспечения (создание пояснительной записки согласно БДДС CAPEX, OPEX (для бухгалтерии), введение в базу 1С: 8.2 Документооборот).
- Работа с Договорами и счетами по модернизации технологического оборудования.
- Работа с Договорами аренды технологического оборудования.
- Работа с контрагентами (деловая переписка, выяснение вопросов частичной поставки, расходных накладных, отправка документов и т.д.)
- Приём нового оборудования или Программного обеспечения от поставщиков согласно спецификации или счета.
- Ввод нового оборудования компаний холдинга: ИНТЕР, 07-Продакшн, НТН, К1, К2, Лизко, Мега, ZOOM в базу данных 1С 8.2, а также в эксплуатацию.
- Проведение годовой инвентаризации Основных Средств компании, а также онлайн инвентаризации при поступлении или перемещении оборудования в 1С 8.2.
- Отправка неисправного оборудования с курьером в сервисный центр, контроль возврата.
- Создание служебных записок на вывод оборудования из аренды и списание, согласование служебных записок с руководством, визирование.
- Подготовка оборудования к списанию и утилизации.
- Оформление командировочного пакета документов для ПТС и других сотрудников компании в 1С Документооборот.

#### Оператор 1С 8.0: Склад, помощник начальника склада

ЧП "Ситес"

02.2007 – 03.2009 (2 года)

#### Обязанности:

- прием заказов и работа с первичной документацией (приходные и расходные накладные, возвратные накладные);

- прием товаров;
- разработка форм и методов ведения отчетности;
- согласование взаимодействия отдела с другими подразделениями предприятия в соответствии с разработанными и утвержденными технологическими схемами;
- оформление транспортных деклараций;
- проведение инвентаризаций.

## **Образование**

### **Курсы английского языка “Green Forest”**

Специальность: speaking english, first level

, 02.2010 – 06.2010 (4 месяца)

### **Курсы таможенных брокеров “Информ- Киев” (при Киевской региональной таможне)**

, 10.2009 – 11.2009 (1 месяц)

### **Институт экономики права и систем управления Песоцких**

Специальность: специальность - управление сбытом, квалификация - логист

неоконченное высшее, 08.2008 – 07.2009 (10 месяцев)

### **Курсы пользователь ПК “Профи- консалтинг”**

Специальность: Пользователь ПК

, 04.2005 – 06.2005 (2 месяца)

### **ПТУ-10**

Специальность: мастер по пошиву верхней женской одежды

средне-специальное, 09.1990 – 06.1992 (1 год 9 месяцев)

## **Дополнительная информация**

Личные качества, хобби, увлечения, навыки: Порядочная, ответственная, инициативная, неконфликтная, коммуникабельная, быстро обучаюсь, с чувством юмора, оптимист, без вредных привычек. Обладаю хорошими внешними данными, аналитическим складом ума, отличной памятью. Хобби: Fitness, Pilates <p>&copy; Работаю с программными продуктами: 1С:ПРЕДПРИЯТИЕ 8.2; Microsoft Outlook ; MS Office; OS Windows, Bitrix 24</p>&copy; Опыт работы с оргтехникой: принтер, сканер, факс, МФУ.</p>&copy; Работала с базой данных (более 20000 наименований)</p>&copy; Работаю с документами: договора, счета, расходные накладные, акты, приказы, служебные записки, доверенности.</p>&copy; Опыт учета Основных Средств компании, а так же склада.</p>&copy; Умею вести продуктивные переговоры и деловую переписку с клиентами и партнерами.</p>&copy; Умею организовать подчиненных и оптимизировать производственные процессы.</p>&copy; Способна убеждать и решать спорные вопросы, не комплекую перед холодной базой.</p>&copy; Стремлюсь достигать наилучшего результата в работе.</p>&copy; Работаю в команде и самостоятельно.</p>

Цель поиска работы, пожелания к месту работы: работать в развивающейся компании, максимально реализовать свои знания и опыт для улучшения качества работы компании