

Тищенко Ольга

★ ПРОВІДНИЙ СПЕЦІАЛІСТ, 19 000 ГРН.

🔄 15 апреля
2021

📍 Город: [Новомосковск](#)

📍 Готова к командировкам: [Слобожанское \(Балаклеиск. гр. Изюмск. рн. Харьковская обл.\)](#), [Днепр](#)



Возраст: 43 года

Режим работы: полный рабочий день, плавающий график работы

Категории: Банковское дело, ломбарды, Бухгалтерия, финансы, учет/аудит, Торговля, продажи, закупки

✓ Состою в браке ✓ Есть дети

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

Опыт работы

Економіст

КП "НМСП" НМР" (надання послуг), Новомосковск
03.2016 – 02.2021 (4 года 11 месяцев)

Обязанности:

Розробка штатного розпису, складання кошторису витрат, розрахунок обсягів видатків. Ведення обліку показників з праці, заробітної плати і чисельності працівників. Здійснення економічного аналізу господарчої діяльності підприємства. Розробка заходів щодо забезпечення економічного та раціонального використання коштів. Складання та ведення тендерної документації по закупівлі товарів, робіт і послуг: підготовка та завантаження пакету документів до закупівель до системи Прозорро через майданчик zakupki.prom.ua, оцінка та аналіз пропозицій конкурентів (допорогові, прямі договори). Працювала з комерційними торгами на майданчику smarttender.biz. Моніторинг тендерів на Прозорро.

✓ Есть рекомендации с данного места работы

головний спеціаліст фінансового відділу

Новомосковська ОДПІ (орган виконавчої влади), Новомосковск
07.2007 – 02.2016 (8 лет 7 месяцев)

Обязанности:

Ведення бухгалтерського обліку матеріальних цінностей та основних засобів, складання бухгалтерської документації (первинної та звітної), виведення результатів інвентаризації основних засобів, матеріальних цінностей, бланків суворої звітності, контроль за їх використанням та збереженням.

Нарахування заробітної плати, підготовка наказів щодо встановлення надбавок, виплати премії та інших наказів начальника з особового складу; опрацювання лікарняних листів, заявки до ФСС з ТВП; ведення оперативного обліку фонду оплати праці; щомісячна звітність про суми нарахованої заробітної плати працівникам, суми утриманого та нарахованого єдиного внеску (звіт ЄСВ); надання довідок про нараховану та сплачену заробітну плату; складання статистичної звітності (місячної та квартальної); щоквартальний податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податку, і сум утриманого з них податку (форма 1ДФ)

менеджер відділу оформлення документів

ТОВ «Аксон» (оптова та роздрібна торгівля металопрокатом та будматеріалами), Новомосковск
11.2004 – 05.2007 (2 года 5 месяцев)

Обязанности:

Ведення робочої документації у відповідності з встановленими підприємством стандартами, звірка залишків товару

на складах. Оформлення документів на доставку товару, веденням обліку виконання зроблених замовлень і взаєморозрахунків з клієнтами.

оператор зв'язку

УДППЗ «Укрпошта» (універсальні послуги поштового зв'язку, фінансові та рекламні послуги), Новомосковск
07.2001 – 11.2004 (3 года 4 місяця)

Обязанности:

Оформлення простих і рекомендованих поштових листів, бандеролей, посилок. Відправка, виплата грошових переказів (в тому числі електронних та міжнародних). Робота з готівковими коштами, розрахунково-касові операції.

Образование

Національна металургійна академія України (Днепр)

Спеціальність: спеціальність: «Економічна кібернетика», факультет безвідривної форми навчання, кваліфікація: спеціаліст економіки і підприємництва.

полное высшее, 09.2000 – 05.2006 (5 лет 7 місяців)

ПТУ №11 (Днепр)

Спеціальність: отримала спеціальність: оператор зв'язку з червоним дипломом

средне-специальное, 09.2000 – 06.2001 (9 місяців)

Знание языков

Украинский - Продвинутый (свободно), Английский - Средний, Русский - Продвинутый (свободно)

Дополнительно: знання української ділової мови

Дополнительная информация

Знание компьютера, программ: досвідчений користувач World, Excel, облік у програмі 1С: Підприємство 7.7; ведення заробітної плати в програмі ДПС-Про, ведення закупівель на майданчику Zakupki.prom.ua, SmartTender та системі Prozorro, проходила навчання та працювала в ЄІСУБ (єдина інформаційна система управління бюджетом), Мережа, UA-бюджет, MS Office Outlook 2003, АС Ділконт, навігація в Internet, довідково-інформаційні програми.

Личные качества, хобби, увлечения, навыки: Цілеспрямованість, порядність, професійна компетентність, відповідальність, самостійність в роботі, без шкідливих звичок, вміння працювати з нормативно-правовою документацією та постійне вдосконалення професійних знань та навичок.

Цель поиска работы, пожелания к месту работы: Дипломований економіст, бухгалтер, відповідальний та уважний спеціаліст з досвідом роботи з метою застосувати свій досвід та розширити знання, вміння та навички для задоволення потреб компанії.