

# Volokha Ирина

**БУХГАЛТЕР, 15 000 ГРН.**

3 июня  
2021

Город: [Киев](#)



Возраст: 44 года

Режим работы: удаленная работа, частичная занятость

Категории: Банковское дело, ломбарды, Бухгалтерия, финансы, учет/аудит, Офисный персонал

✓ Состою в браке    ✓ Есть дети

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

## Описание

Волоха Ирина

Дата рождения:

14 декабря 1981г.

Экономист, бухгалтер, помощник бухгалтера.

## Цель

Ищу работу, которая приносит материальное и моральное удовольствие, позитивные эмоции. Работа на первую половину дня.

## Опыт работы

### Экономист

Январь 2011 - ноябрь 2011 (11 мес)

#### ООО "ДОНЭНЕРГОРЕМОНТ 2006"

от 20 до 50 сотрудников Энергетика и Энергоносители

#### Обязанности:

- Отслеживание гос. и коммерческих контрактов
- Подготовка тендерной документации к конкурсам (сбор информации, оформление документов, ведение отчетности, взаимодействие с клиентами по вопросам конкурсов);

### Ассистент менеджера по работе с клиентами, а затем Контролер

июнь 2008 - март 2010 (1 год 10 мес)

#### ОАО КБ "Надра"

более 500 сотрудников Банки

Консультации и проведения от имени банка переговоров с клиентами относительно продуктов банка; сбор

информации и подготовка пакета документов о возможности открытия и обслуживания текущего/кредитного счета; оформление соглашений, распоряжений и дополнений к ним; осуществление своевременного и правильного отображения операций в б/у.

Открытие банковского дня, открытие счетов юр. и физ. лиц, ведение счетов юр. и физ. лиц, формирование документов дня по проводимым операциям, своевременное и правильное отражение операций с клиентами в бухгалтерском учете; контроль и проверка осуществленных кассовых операций; знание кассовой дисциплины.

#### **офис - менеджер**

май 2004 - май 2008 (4 года 1 мес)

#### **ООО РА "Черное и белое"**

до 20 сотрудников Реклама и PR-услуги

Делопроизводство, организация работы офиса, обработка корреспонденции, набор текстов для дизайнеров; работа с офисной техникой, работа с первичной бухгалтерской документацией (обработка банковской документации; взаиморасчеты с клиентами и поставщиками, учет прихода материалов, оформление доверенностей) в программе «1С».

#### **Образование**

##### **Донецкая Межрегиональная академия управления персоналом (Донецк, Украина)**

Год окончания 2010

специалист банковского дела, Факультет международной экономики и банковского дела -специалист

##### **Донецкий горноэкономический техникум (Донецк, Украина)**

Год окончания 2000

бухгалтер, бухгалтерский учет младший специалист

#### **Владение языками**

**Английский** - на стадии изучения

**Русский** - родной

Могу проходить собеседование на этом языке

**Украинский** - родной

Могу проходить собеседование на этом языке

#### **Курсы**

##### **Донецкий областной учебный центр (Донецк, Украина)**

Год окончания 2003

Повышение квалификации «БУ» и компьютерные курсы (1С)

#### **Дополнительная информация**

##### **Компьютерные навыки**

ПК - опытный пользователь (MS Office, 1С: 7.7, Excel, Microsoft word, «Акцент»)

##### **Личные качества**

Настойчивость, ответственность, детальность, внимательность, коммуникабельность, аналитический склад ума, целенаправленность, пунктуальность.