

# Марченко Наталия

★ **СЕКРЕТАРЬ, ОПЕРАТОР, БУХГАЛТЕР, 12 000 ГРН.**

🔄 9 февраля  
2024

📍 Город: [Сумы](#)



Возраст: 40 лет

Режим работы: полный рабочий день

Категории: Бухгалтерия, финансы, учет/аудит

✓ Состою в браке    ✓ Есть дети

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

## Опыт работы

### головний спеціаліст

Садівська сільська рада (державна форма власності), Сумы  
02.2023 – 02.2024 (1 год)

#### Обязанности:

Приём, облік, видача та зберігання цінних паперів з обов'язковим дотриманням правил, що забезпечують їх збереження;

оприлюднення в електронному вигляді документів по проведених платежах на сайті Е-Дата;

виконання обов'язкув уповноваженої особи (організація та проведення процедури закупівлі);

відповіді на листи, запити;

виставлення рахунків.

### бухгалтер 1с

ДВГ Капстрой (Будівництво),  
01.2015 – 02.2022 (7 лет 1 місяць)

#### Обязанности:

ведення первинної документації, звірка з контрагентами, оформлення документів, що закривають для замовників, підготовка документів на вимогу держ. органів, здавання звітності в гос.службу статистики, виконання доручень головного бухгалтера.

Вмію працювати з набором Microsoft Office, вільно створювати Word файли та працювати з ними, створювати Excel таблиці, формувати дані та робити за допомогою програм елементарні розрахунки, користуватися TeamViewer, AnyDesk, вмію працювати в 1С (версії 8.2 та 8.3), ЗУП. Рівень англійської Intermediate (B1)

## Образование

### ЧНУ им. Б. Хмельницкого (Черкассы)

Специальность: Экономический (менеджер организации)  
полное высшее, 09.2003 – 06.2008 (4 года 9 месяцев)

## Дополнительное образование

• Держзакупівлі від "А до Я", "Стратегічний та проєктний підхід в управлінні регіональним та місцевим розвитком"

## **Знание языков**

Английский - Средний

## **Дополнительная информация**

**Знание компьютера, программ:** Вмію працювати з набором Microsoft Office, вільно створювати Word файли та працювати з ними, створювати Excel таблиці, формувати дані та робити за допомогою програм елементарні розрахунки, користуватися TeamViewer, AnyDesk, вмію працювати в 1С (версії 8.2 та 8.3), ЗУП., Е -Дата, Prozzoro, Рівень англійської Intermediate (B1).

**Личные качества, хобби, увлечения, навыки:** Чесність, відповідальність, старанність та організованість, етичність та лояльність, гнучкість, вміння працювати в команді. Читання художньої та наукової літератури, стреччінг, англійська мова

**Цель поиска работы, пожелания к месту работы:** Вирішила поміняти місце роботи, щоб розширити перелік практичних навичок і набути нового досвіду