

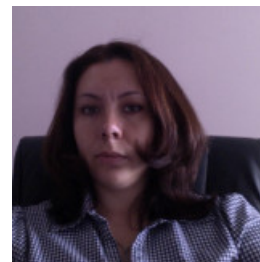
Хаустова Лилия

★ **ЭКОНОМИСТ, 40 000 ГРН.**

🔄 10 июня
2024

📍 Город: [Киев](#)

📍 Готова к командировкам: [Бровары \(Киевская обл.\)](#)



Возраст: 42 года

Режим работы: полный рабочий день, свободный график работы, посменная работа

Категории: Бухгалтерия, финансы, учет/аудит, Сельское хозяйство, агробизнес, Торговля, продажи, закупки

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

Описание

Хаустова Лилия Ивановна 15 июня 1982 года телефон 8 097 979 44 85 В 2004 году окончила Национальный аэрокосмический университет им. Н.Е. Жуковского «ХАИ», факультет Системы управления летательными аппаратами, специальность Информационные управляющие системы и технологии. Квалификация инженер Компьютерных технологий. Имею стаж работы по специальности инженер I-й категории в «ХАИ» на кафедре «Экономико-математического моделирования» с 2004 года по 2006 год. 2006-2007 год работала помощником руководителя на предприятии «Выставочные стенды». Свободно владею ПК (Microsoft Office, 1С предприятие, Visio). Работаю с системами планирования MS Project, банк-клиент, базы данных, Internet, электронная почта (Outlook Express, Vat). Имею базовые знания по бухгалтерии, графическим программам. Профессиональные качества: быстрая обучаемость. Личные качества: коммуникабельность, ответственность, умение работать в команде.

Опыт работы

Экономист

Агрохомс (Агротрейдинг), Киев
08.2020 – 08.2022 (2 года)

Обязанности:

- оформление и введение сделок (от паспорта до итогового профита);
- работа с реестрами от поставщиков и покупателей (сведение, сверка);
- контроль дебиторской/кредиторской задолженности;
- работа с элеваторами, терминалами;
- ведение товарных остатков;
- отображение в базе (сделки, остатки, оплаты)

Помощник руководителя

Медикал Вентера Групп (Медицинский центр), Киев
05.2019 – 07.2020 (1 год 2 месяца)

Обязанности:

- подбор персонала, ведение кадрового учета (оформление личных дел);
- работа со страховыми компаниями;
- оформление документации для прохождения аккредитации в МОЗ;
- контроль работы администраторов сети клиник;
- тайм-менеджмент руководителя, планирование деловых встреч и поездок

Экономист

Будшляхмаш (Машиностроение), Бровары (Киевская обл.)
09.2017 – 05.2019 (1 год 7 месяцев)

Обязанности:

- создание и контроль заявок по закупкам;
- контроль договорных условий по поставкам;
- контроль дебиторской задолженности

Финансовый аналитик

Санако (АПК), Киев

11.2012 – 08.2017 (4 года 9 месяцев)

Обязанности:

- организация, планирование и управление финансовыми потоками;
- платежный календарь;
- составление финансовой отчетности;
- бюджетирование, бюджетный контроль (план/факт анализ, оперативный контроль выполнения бюджетов);
- анализ и контроль продаж, оборачиваемости запасов, дебиторской/кредиторской задолженности;
- разработка новых и совершенствование уже существующих форм отчетности;
- формирование отчетов по запросу руководства компании

Экономист

Пейпер ХАУС (Оборудование для широкоформатной печати), Киев

06.2012 – 10.2012 (3 месяца)

Обязанности:

- формирование и поддержание складских запасов;
- планирование заказов на закупку;
- оперативный учет товарных запасов поступление ТМЦ;
- контроль залежалого товара

Администратор Сервисного центра

Пейпер ХАУС (Оборудование для широкоформатной печати), Киев

02.2008 – 06.2012 (4 года 4 месяца)

Обязанности:

- организация работы Сервисного центра;
- прием и обработка заказов;
- контроль выполнения;
- ведение первичной документации;
- планирование склада запасных частей

Помощник руководителя

Выставочные стенды (Выставки), Киев

04.2006 – 10.2007 (1 год 5 месяцев)

Обязанности:

- организация встреч;
- прием и обработка заявок от клиентов;
- ведение первичной документации;
- формирование смет и спецификаций

Образование

Национальный аэрокосмический университет "ХАИ" (Харьков)

Специальность: Информационно управляющие системы и технологии

полное высшее, 09.1999 – 07.2004 (4 года 9 месяцев)

Дополнительная информация

Знание компьютера, программ: Уверенный пользователь 1С