Опубликовано 25 апреля 2022г.



Хаустова Лилия

Активно ищу работу

Помощник руководителя, 30000 грн

Полная занятость, Свободный график, Неполная занятость
Желаемый город работы : Киев
Дата рождения: 15 июня 1982 (44 года)
Пол: Женщина
Семейное положение: Не указано
Дети: Не указано

Контактная информация

Зарегистрируйтесь или войдите чтобы открыть контакты соискателя

Опыт работы

Экономист

с 08.2017 по 05.2019 (1 год 9 месяцев)
НПО НТ Будшляхмаш (Дилер ОАО МАЗ), Бровары, Бровары
(• создание и контроль заявок по закупкам;
• контроль договорных условий по поставкам;
• контроль дебиторской задолженности)

Финансовый аналитик

с 10.2012 по 07.2017 (4 года 9 месяцев)
Санако (Аграрный сектор), Киев, Киев
(• 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

с 05.2012 по 09.2012 (4 месяца)
Пейпер ХАУС (Продажа оборудования и материалов для рекламы), Киев, Киев
(• формирование и поддержание складских запасов;
• планирование заказов на закупку;
• оперативный учет товарных запасов поступление ТМЦ;
• контроль залежалого товара)

Администратор

с 01.2008 по 04.2012 (4 года 3 месяца)
Пейпер ХАУС (Продажа оборудования и материалов для рекламы), Киев, Киев
(• организация работы Сервисного центра;
• прием и обработка заказов;
• контроль выполнения;
• ведение первичной документации;
• планирование склада запасных частей)

Помощник рукводителя

с 03.2006 по 09.2007 (1 год 6 месяцев)
Выставочные стенды (Аренда выставочного оборудования), Киев, Киев
(• организация встреч;
• прием и обработка заявок от клиентов;
• ведение первичной документации;
• формирование смет и спецификаций)

Секретарь

с 10.2004 по 02.2006 (1 год 4 месяца)
Национальный аэрокосмический университет им. Н.Е. Жуковского "ХАИ" (Учебное заведение), Харьков, Харьков
(• оформление документов на студентов;
• формирование отчетов, учебных программ;
• внутренний документооборот;
• контроль основных средств;
• курирование работы ФМШ)

Помощник руководителя

с 05.2019 по 07.2020 (1 год 2 месяца)
Медикал Вентера Групп, Киев

(• 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

с 08.2020 по текущее время (6 лет 3 месяца)
Агрохомс, Киев
(• 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))

Дополнительные сведения

• уверенный пользователь ПК;
• знание программ Microsoft Office
• знание 1С8.3

Образование

Национальный аэрокосмический университет им. Н.Е. Жуковского "ХАИ" (Харьков)

высшее , с 1999 по 2004 (5 лет)
Информационно-управляющие системы и технологии,
