Опубликовано 01 февраля 2022г.



Гаркуша Алина

Активно ищу работу

Специалист по документообороту, 25000 грн

Полная занятость
Желаемый город работы : Киев
Дата рождения: Нет данных
Пол: Женщина
Семейное положение: замужем
Дети: дочь

Контактная информация

Зарегистрируйтесь или войдите чтобы открыть контакты соискателя

Опыт работы

провідний фахівець комерційного відділу

с 04.2008 по текущее время (18 лет 6 месяцев)
ДП ЗАТ Теувес Холдінг «Тегра Україна ЛТД», Киев
(підготування договорів, додаткових угод та контроль своєчасного їх підписання;

контроль та облік поставок згідно з умовами договорів;

формування планів платежів та контроль оплат згідно з умовами договорів;

робота з первинною документацією;

ведення оперативного обліку та звітність про поставки в системі 1С та Excel;

координування, облік та контроль діяльності регіональних менеджерів у сфері документообігу, звітності про закупівлі/поставки;

контроль виконання постачальниками договірних зобов’язань, контроль взаєморозрахунків, надання необхідних документів в бухгалтерію;

створення первинних документів для покупців;

контроль за оплатами з боку покупців;

робота з клієнт-банком (формування платіжних доручень);

підготування щотижневих звітів про оплати та поставки для керівництва компанії.)

адміністративний секретар

с 06.2004 по 04.2008 (3 года 9 месяцев)
ДП ЗАТ Теувес Холдінг «Тегра Україна ЛТД», Киев
(забезпечення життєдіяльності компанії;

приймання відвідувачів, організація ділових зустрічей, відряджень;

переклад кореспонденції, юридичних та бухгалтерських звітів.)

секретар / офіс –менеджер / викладач

Компания

Образование

Дніпровський Університет Економіки і Права и права ім. Альфреда Нобеля

высшее
Факультет ділової іноземної мови Спеціальність: Перекладач – референт (англійська та німецька),

Владение языками

Английский — базовый