

*Соискание должности ЭКОНОМИСТА в казначействе
или отделе финансового контроля компании*

Степанова Мария Ивановна

Тел.: +7 (495) ***-**-** (дом.), +7 (926) ***-**-** (моб.). **E-mail** ***@mail.ru

Дата рождения: 24.07.1986, проживание: МО, Ленинский р-н, г. Видное

Работа в Москве и ближайшем Подмосковье

Образование:

2005–2009. Академия бюджета и казначейства Министерства финансов РФ.

Факультет: бухгалтерский учет, анализ и аудит, вечернее отделение.

Профессиональный опыт:

08.2007–05.2008. ОАО «Вимм-Билль-Данн Напитки».

Экономист.

Выполняемые обязанности:

- работа с филиалами и головным офисом: прием и проверка на правильность составления распоряжений на оплату;
- занесение платежных поручений в программе ARM-платежи, выгрузка в банк-клиент, отправка в банк, получение выписки; помощь в разнесении входящих платежей;
- получение почты от 17 филиалов в виде отсканированных распоряжений, счетов и т. п., распечатка, скрепление, проверка кодов и наличия платежных реквизитов;
- занесение в базу платежей, проверка всех банковских реквизитов и кодов затрат и ЦФО (в день примерно 80-190 платежей, в зависимости от прихода денег и наличия распоряжений);
- банк-клиент Сбербанка, МДМ; получение выписок; выгрузка платежей в систему Банк-Клиент, отправка, общение с операционистом банка;
- занесение платежей в программе Payments.

08.2006–05.2007 ООО. «Налоговый Центр» (Семинары для бухгалтеров и руководителей организаций).

Бухгалтер.

Выполняемые обязанности:

- ведение бухгалтерской отчетности нескольких организаций (направление – аренда, субаренда, информационные услуги);
- работа с первичной документацией: занесение счетов, счетов-фактур, актов;
- разнесение выписок-закрытие месяца, проводки (в основном 51/60/62 счета);
- обслуживание клиентов (решение ряда вопросов, связанных с деятельностью организации, поиск соответствующей информации во всевозможных источниках);
- отправка денежных средств через систему Банк-Клиент ГринфилдБанк (налоги и оплата услуг);
- заполнение деклараций по НДС, ЕСН;
- ведение отчетности по ИП (все виды отчетов, в т. ч. ЕНВД);
- поездки в ИФНС (сдача налоговой отчетности);
- сбор и оформление документов, необходимых для открытия и закрытия счетов, постановки на учет ККМ, поездки в банки.

05.2006–07.2006. ЗАО ТК “ЛУКойл-Транс”–”ВИДНОЕ”.**Секретарь-машинистка/инспектор ОК.**

Выполняемые обязанности:

- составление отчетности в головную организацию;
- кадровое делопроизводство:
- больничные листы, прием/увольнение, ведение личных дел сотрудников организации, заполнение трудовых в соответствии с законодательством РФ,
- прием и распределение звонков; прием гостей; выполнение поручений руководителя;

08.2005–05.2006. ООО “Потенциал” (продажа продуктов питания).**Бухгалтер-калькулятор/инспектор ОК, далее бухгалтер.**

Выполняемые обязанности:

- работа в программе StoreHouse; составление отчетов по приходу/расходу продуктов;
- аналитика рыночных цен; выявление себестоимости продукции; составление калькуляционных карт; инвентаризация;
- ведение личных дел сотрудников; заполнение трудовых книжек; прием/увольнение, составление приказов;
- отслеживание изменений законодательства; работа в программе «Инфо-Бухгалтер»;
- введение первичной документации; разнесение выписок;
- поездки в банк для сдачи наличных денежных средств и оплаты счетов.

05.2005–07.2005. Call-center Директ-маркетинговое агентство «Конмарк-ДМ».**Оператор.**

Выполняемые обязанности:

- ведение переговоров с организациями; продвижение товаров по телефону;
- консультация по телефону горячих линий.

09.2004–02.2005. Видновский художественно-технический лицей.**Секретарь/старшая вожатая.****Рекомендации:**

Иванов Иван Иванович ОАО “Вимм-Биль-Данн Напитки”, Гл. бухгалтер 8916***_**_**
Петрова Мария Ивановна, ООО “Налоговый Центр”, ст. бухгалтер 8909***_**_**

Дополнительная информация:

Языки: английский, базовые знания

Личностные качества:

Ответственность, целеустремленность, стрессоустойчивость, усидчивость.



Хорошо: структура резюме, указаны ключевые навыки и знание профессиональных программ, сформулированы личные качества.
Желательно доработать: указать знание общих компьютерных программ, достижения по каждому месту работы.