



**Datele de contact sunt contra cost. Detalii aici: <https://www.rabota.md/ro/prices/cv>**

## Бухгалтер / Офис-менеджер

### Despre mine

- Знание программ 1C, MS Excel, MS Word, СЭД
- Работа с первичной бухгалтерской документацией
- Анализ большого объёма информации
- Ответственность, обучаемость, работа в команде
- Опыт работы в разных сферах

### Experiența profesională

**Бухгалтер-расчётчик** · АО «НПО ДОРМАШ» · Пушкино

*Noiembrie 2019 - Iunie 2023 · 3 ani 8 luni*

Основные обязанности:

- проведение расчётов объёма и стоимости потребления ресурсов
- организация проверки правильности расчётов ЕИРЦ, включая применение тарифов, нормативов, объёмов отпущенной тепловой энергии и ГВС/ХВС
- осуществление контроля за своевременным поступлением денежных средств и состоянием лицевого счетов потребителей, а также корректности распределения денежных средств
- анализ начислений по ОДПУ с целью выяснения причин снижения потребления
- составление запросов для проверки узлов учёта тепловой энергии, снятие контрольных показаний;
- формирование платёжных квитанций
- взаимодействие с юридическим отделом (подготовка материалов для претензий и исковых заявлений)
- работа с потребителями по взысканию задолженности (подготовка необходимых документов для должников);
- подготовка и направление ответов на обращения населения по вопросам определения алгоритмов начислений, расшифровка тарифов и нормативов, сверка расчётов платежей
- участие в создании и актуализация информационной базы по тарифам, услугам в разрезе МКД

Дополнительные обязанности:

- составление и передача актов сверки с контрагентами

- 👤 54 ani
- ♀ Feminin
- 📍 Chişinău

### Preferințe

- Full-time

### Limbi

- **Română** · Mediu
- **Rusă** · Fluent
- **Găgăuză** · Fluent

- отправка и контроль доставки платёжных документов контрагентам
- принятие выполненных работ от сотрудников службы по работе с узлами учёта (актов обследования)

Достижения:

- Участие в разработке программы «Домовладелец» и интегрирование базы данных, что позволило автоматизировать процессы расчётов и взаимодействие с потребителями.

### **Ведущий специалист · ООО "МОСОБЛЕИРЦ" · Пушкино**

*Mai 2017 - Noiembrie 2019 · 2 ani 7 luni*

Основные обязанности:

- осуществление расчётов и формирование начислений жилищно-коммунальных платежей для абонентов на основе установленных тарифов, показаний приборов учёта и других регламентирующих документов
- приём и обработка платежей от абонентов
- контроль за своевременным зачислением денежных средств на счета организации
- учёт платежей и составление отчётности
- организация учёта задолженностей абонентов, составление и отправка уведомлений о задолженностях, контроль и взаимодействие с абонентами по вопросам погашения задолженностей
- взаимодействие с внешними биллинговыми центрами (МФЦ)
- операционное обслуживание абонентов
- формирование табеля рабочего времени

Дополнительные обязанности:

- обеспечение жизнедеятельности офиса и бесперебойной работы офиса (контроль за наличием и работой офисного оборудования, заказ канцелярии, воды, хозтоваров)
- хранение бухгалтерской документации, подготовка и сдача документов для архивного хранения

### **Логист · ООО "ДХЛ ЛОГИСТИКА" (DHL) · Пушкино**

*Decembrie 2014 - Ianuarie 2017 · 2 ani 2 luni*

- координация грузоперевозок
- организация и ведение документооборота (подготовка исходящих документов, приём, учёт, регистрация, контроль исполнения документов, информационно-справочное обслуживание и хранение документной информации)
- оформление сопроводительных документов ТТН, актов погрузки и спецификации
- контроль складских остатков на складах компании
- проведение инвентаризации
- адресное перемещение

### **Диспетчер такси · ИП КОМАРОВ П.С. · Пушкино**

*Septembrie 2012 - Decembrie 2014 · 2 ani 3 luni*

- приём звонков и консультирование клиентов
- регистрация и формирование заказов
- оформление и контроль исполнения путевой документации
- координация водителей по пути следования
- контроль выездов

### **Контролёр-монтёр · ПРЕДПРИЯТИЕ ЮЖНЫХ ЭЛЕКТРИЧЕСКИХ СЕТЕЙ (ПЮЭС)**

*Septembrie 1990 - Octombrie 1996 · 6 ani 1 lună*

- приём, обработка показаний приборов учёта;
- консультирование клиентов по вопросам начисления и оплаты;
- снятие контрольных показаний приборов учёта;
- замена, снятие и установка однофазного учёта;
- занесение показаний приборов учёта в базу данных
- проведение отключений по задолженностям и подключений после оплаты
- проведение расчётов при нарушении учёта электроэнергии
- ведение документации

## **Studii: Medii de specialitate**

### **Среднее профессионально-техническое училище №52 (г. Кагул)**

*Absolvit în: 1988*

Specialitatea: Аппаратчик-стерилизации, варщик, Пищевая промышленность