**Р Е З Ю М Е**

**ФИО (полностью)**

**Симонова Елена Федоровна**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Фото** | **Личная информация** | |
|  | Город: | Чита |
|  | Образование: | высшее, специальность: экономист |
|  | Дата рождения: | 14.12.69 год |
|  | Пол: | женский |
|  | Семейное положение: | Замужем, дочь 17 лет |
|  | Воинское звание: |  |
|  | Контактная информация: | 89145080690 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Цель:** | |
|  | Получение должности экономиста, бухгалтера Желаемая оплата: от 20000 руб. Социальный пакет, включающий медстраховку. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Опыт работы:** | | |
|  | **Период работы:** | Февраль 1988 г. по 04 сентября 2000 г. |
|  | Компания: | ОАО Банк «Забайкальский» |
|  | Должность: | **экономист** |
|  | Должностные обязанности: | * Контроль составления финансовой отчетности отделом бухгалтерии * Подготовкаи отправка платёжных поручений * Распечатка выписок банка, получение и сдача документов в банк |
|  | **Период работы:** | август 2007 г.-30 октября 2015 г. |
|  | Компания: | ОВО г.Чита-филиал ФГКУ УВО УМВД России по Забайкальскому краю |
|  | Должность: | **экономист** |
|  | Должностные обязанности: | * Введение и обработка первичной документации, * Оформление авансовых отчётов * Контроль за своевременностью предоставления, правильность оформления и обоснованность списания расходов по авансовым отчетам. * Сверка по начислению и оплате за услуги охраны с контрагентами * Подготовка актов сверки * Подготовка данныхдля составления ежеквартальной бюджетной отчетности |
| **Образование:** | | |
| **Основное:** | | |
|  | **Учебное заведение:** | Читинский государственный университет |
|  | Срок обучения: | 2004-2007 гг. |
|  | Диплом: | специальность «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит». Квалификаия – экономист |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Иностранные языки и прочие навыки:** | | |
|  | **Владение иностранными языками:** | Английский язык со словарем. |
|  | Дополнительно: | ПК – пользователь, знание программ Microsoft Office, 1С бухгалтерия 8, 1С, " Microsoft Office Excel |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дополнительная информация:** | | |
|  | **Условия работы:** | Постоянная , полный рабочий день |
|  | **Деловые качества:** | Способность к принятию решений, требовательность к себе и окружающим, стремление к организации четкого и сбалансированного производственного процесса |
|  | **Личные качества:** | Исполнительность, коммуникабельность, пунктуальность, обучаемость, стрессоустойчивоть, нет вредных привычек |
|  | **Профессиональные навыки:** | * + Знание любой оргтехники   + Знание законодательства РФ |
|  | **Занятия в свободное время:** | Семья. |
|  | **Дополнительно:** | Ваши личные качества. В этом пункте пишите то, что Вы считаете нужным, можно слегка и приукрасить. |