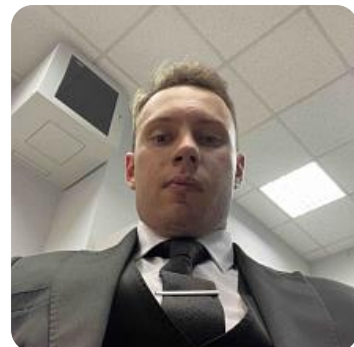


Олег

Личный ассистент



Персональная информация

Дата рождения	2000
Знак зодиака	Весы
Гражданство	— Российская Федерация
Семейное положение, дети	Не женат, детей нет
Место рождения	Россия
Местоположение	Россия, Москва, метро Южная
Водительские права	Да
Есть автомобиль	Нет
Виды спорта	— Мероприятия на свежем воздухе
Интересы	— Здоровый образ жизни
О себе	Обладаю профессиональными навыками в сфере финансов и управления. Развитые лидерские качества. Стрессоустойчивость. Знание экономического анализа, бизнес-аналитики, мировой экономики, ВЭД. Применение SWOT-анализа, PESTEL-анализа. Уверенно владею PC, офисными программами (MS Word, Excel, PowerPoint, Access). Люблю ставить перед собой цели и достигать их. Умение работать в режиме многозадачности. Умение работать в команде. Делопроизводство. Английский язык - продвинутый уровень (C1). Испанский язык - элементарный уровень (A2). Ориентация на результат.

Образование

- 2022	Мировая экономика, Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова, Россия, Москва
- 2024	Факультет экономики и финансов, Бизнес-аналитика и управление, Московский университет имени С.Ю. Витте, Россия, Москва

Опыт работы

Июль 2024 - Февраль 2025

Россия, Москва

Заместитель генерального директора

ООО «С-МАРКЕТ»

Обязанности

- Полное замещение генерального директора на время его отсутствия.
- Контроль работы отдела продаж, отдела закупок.
- Учет и контроль выполнения отделом продаж планов продаж (декомпозиция планов продаж).
- Внесение предложений по улучшению деятельности компании, взаимодействию внутри отделов компании.
- Работа с подрядчиками и поставщиками, заключение договоров, контроль оплаты и выполнения услуг.
- Расчет тендеров, подготовка коммерческих предложений.
- Работа с ПАО «Газпром нефть», ПАО АНК «Башнефть», ПАО «Роснефть», ПАО «ЛУКОЙЛ».
- Контроль своевременного пополнения складов компании.
- Проверка правильности расчета логистических услуг компании.
- Составление финансовых отчетов, графиков, смет.
- Работа по улучшению корпоративного духа в компании (тимбилдинги, дни рождения, проведение мероприятий на предмет сплоченности коллектива).

Причина ухода

Временная работа

Январь 2023 - Июнь 2024

Россия, Москва

Бизнес-ассистент

ООО «ТД «Руст-95»

Обязанности

- Проведение анализа финансово-экономического состояния предприятия (анализ бухгалтерской отчетности, горизонтальный и вертикальный анализ, трендовый анализ, расчет финансовых коэффициентов).
- Участие в разработке бизнес-плана организации.
- Изучение внутреннего и внешнего рынка, конкурентный анализ.

- Работа с действующими крупными Заказчиками: (ПАО «Газпром», ПАО «Газпром-нефть», ПАО «НОВАТЭК», ПАО «ЛУКОЙЛ», ПАО «Роснефть», ПАО «СИБУР Холдинг», ПАО «ГМК «Норильский никель» и т.д.) по получению новых потребностей и увеличение текущей доли продаж;
- Работа по тендерным процедурам на различных площадках SAP: прохождение аккредитации/предквалификации, расчет логистики в соответствии с запрашиваемым Incoterms (DDP, FCA и т.п.), составления графика предоставления работ/услуг, подготовка оферт;
- Анализ финансовой деятельности организации.
- Оценка финансовой эффективности, расчёт коэффициентов финансовой устойчивости, маневренности собственных оборотных средств
- Анализ финансового состояния компании по рентабельности, финансовой устойчивости, оценки ликвидности;
- Анализ финансовой отчетности.
- Ценообразование, формирование цен.
- Составление бюджета/прогноз. План/факт анализ.
- Анализ макроэкономических, микроэкономических показателей.
- Составление финансовой модели предприятия.
- Расчет эффективности от реализации проектов предприятия (Рентабельность продаж, персонала, оборачиваемость активов компании, расчет NPV);
- Оптимизация и разработка бизнес-процессов компании.
- Участие в тендерах.
- Подготовка и сдача отчетности в ИФНС, фонды и статистику.
- Контроль бухгалтерского документооборота.
- Подготовка пакетов документов для участия в торгах, для прохождения аудита/аттестации.
- Оформление учредительных документов организации.
- Формирование референс-листов по опыту поставок продукции.
- Составление документации на иностранном языке.
- Переводы на английский язык.
- Составление динамики продаж.
- Организация работы по регистрации, учету, хранению и передаче в соответствующие структурные подразделения документов.
- Документооборот.
- Введение документации в SAP-порталы заказчиков.
- B2B.

Причина ухода

Предложили лучше условия

Март - Май 2022

Россия, Москва

Личный ассистент

METRO Cash & Carry

Обязанности	— Бизнес-поддержка и ассистирование руководителя. — Контроль исполнения поручений руководителя. — Участие в принятии важных решений, связанных с финансами, маркетингом, производством и другими аспектами деятельности предприятия — Проведение деловых переговоров. — Ведение деловой переписки. — Организация совещаний и переговоров. — Подготовка аналитических и справочных материалов, презентаций. — Выполнение письменных и устных переводов. — Корпоративные продажи(B2B).
Причина ухода	Предложили лучше условия

Февраль 2020 - Март 2022	
Россия, Москва	
Финансовый менеджер	
ООО «Альфамонолит»	
Обязанности	— Формирование плана БДР, план-факторный анализ исполнений бюджета — Формирование ДДС, план-факт по движению денежных средств — Оценка финансовой эффективности по итогам года — Составление бюджета платежей на месяц — Формирование и ведение базы данных по доходам и расходам предприятия — Подготовка аналитических записок — Подготовка аналитических и сравнительных таблиц по закупкам с контрагентами и поставщиками — Составление аналитики — Подготовка технико-коммерческих предложений — Ценообразование — Управление денежными потоками — Управление финансовыми рисками — Ведение и анализ управленческого учёта — Поддержка в принятии коммерческих решений организации — Формирование подходов к управленческой отчетности — Контроль прибыльности, рентабельности бизнеса, ликвидности продукта — Составление финансовых моделей — Анализ эффективности затрат
Причина ухода	Предложили лучше условия

Здоровье

Курите	Нет
Эпилептик	Нет
Диабетик	Нет
Дальтоник	Нет
Дислексик	Нет
Вегетарианец	Нет
Проходили ли вы медицинский осмотр в течение последних 6 месяцев?	Да
Аллергии	Нет

Дополнительная информация

Личные качества	ответственность, пунктуальность, надёжность, активность, позитивность, квалифицированность, опытность, лояльность
Ключевые навыки	Положительный образец для подражания. Способность быстро адаптироваться к любым ситуациям. Способность работать под давлением или в стрессовых условиях.. Умение работать по собственной инициативе, брать на себя дополнительную ответственность. Отличные коммуникативные и человеческие навыки на всех уровнях. Опыт работы в русской семье. Высококласный семейный опыт. Опыт круглосуточной работы
Русский	Родной
Английский	C1 - Продвинутый
Испанский	A2 - Элементарный
ID	27096

Другие рекомендации доступны по запросу