**Р Е З Ю М Е**

**Кулешова Анна Александровна**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Личная информация** |
|  |  |
| Образование: | Среднее профессиональное, специальность: бухгалтер |
| Дата рождения: | 18.08.1981 год (32 год) |
| Пол: | женский  |
| Семейное положение: | Не замужем, (детей нет) |
|  |  |
| Контактная информация: | г. Норильск8 913 958 49 47 |
| **Образование:** |
| **Основное:** |  |
|  | **Учебное заведение:** | Новосибирский электромашиностроительный техникум  |  |
|  | Срок обучения: | 1996-1999 гг. |  |
|  | Диплом: | специалист, специальность «Экономика, бухгалтерский учет и контроль».  |  |
| **Повышение квалификации (курсы):** |  |
|  | **Наименование курса:** | «Технология проведения торгов для нужд бюджетных организаций» |  |
|  | Учебное заведение: | Новосибирский филиал Государственной академии профессиональной подготовки и повышение квалификации руководящих работников и специалистов инвестиционной сферы |  |
|  | Удостоверение: |  № 2016 |  |

|  |
| --- |
| **Повышение квалификации (курсы):** |
|  | **Наименование курса:** | «Управление государственными и муниципальными заказами» |
|  | Учебное заведение: | АНОВПО «Алтайская академия экономики и права (институт)» |
|  | Свидетельство: |  № 919 |

**Повышение квалификации (курсы):**

 **Наименование курса:** «Контрактная система в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд»

 Учебное заведение: АНО ДПО «Алтайский институт госзакупок»

 Удостоверение: № 0403

|  |
| --- |
| **Опыт работы:** |
|  | **Период работы:**Компания:Должность:Должностные обязанности:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****Период работы:** | 25.03.2013 г. - 17.06.2014 г.Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Новосибирской области «Родильный дом № 6»**Экономист*** ФЗ 94 — ФЗ 44 Процедуры размещения заказов (аукционы, котировки, заключения договоров, мониторинг) отслеживание исполнения закупок, сведения об исполнении контрактов и тд.

01.11.2010 г. – 15.10.2012 г. |
|  | Компания: | Муниципальное бюджетное учреждение здравоохранения города Новосибирска «Детская городская клиническая больница № 4 имени В.С. Гераськова» |
|  | Должность: | **Экономист по финансовой работе** |
|  | Должностные обязанности:  | * ФЗ 94 Процедуры размещения заказов (аукционы, котировки, заключения договоров, мониторинг) отслеживание исполнения закупок, сведения об исполнении контрактов и тд.
 |
|   | **Период работы:** | 25.08.2008 г.- 01.11.2010 г. |
|  | Компания: | Муниципальное бюджетное учреждение здравоохранения города Новосибирска «Детская городская клиническая больница № 4 имени В.С. Гераськова» |
|  | Должность: | **Начальник отдела материально технического снабжения** |
|  | Должностные обязанности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Период работы:**Компания:Должность:Должностные обязанности:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Период работы:**Компания:Должность:Должностные обязанности:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Период работы:**Компания:Должность:Должностные обязанности: | * ФЗ 94 Процедуры размещения заказов (аукционы, котировки, заключения договоров, мониторинг) отслеживание исполнения закупок, сведения об исполнении контрактов и тд.

11.06.2008 г. - 25.08.2008 г.Муниципальное бюджетное учреждение здравоохранения города Новосибирска «Детская городская клиническая больница № 4 имени В.С. Гераськова»**Экономист по финансовой работе*** ФЗ 94 Процедуры размещения заказов (аукционы, котировки, заключения договоров, мониторинг) отслеживание исполнения закупок, сведения об исполнении контрактов и тд.

01.09.2006 г. - 14.03.2008 г.Общество с ограниченной ответственностью «Компания ОВАК»**Бухгалтер*** Внесение данных первичной документации, составление актов сверок, проведение инвентаризации товаров, проведение инвентаризации оптового склада, расчет и распределение суммы недостач между материально-ответственными лицами по результатам инвентаризации, ведение расчетов с подотчетными лицами.

06.09.1999 г. - 31.03.2004 г.Централизованная бухгалтерия управления образования администрации Ленинского районаБухгалтер по питаниюПроведение инвентаризации товара на складе, обработка меню, списание со склада, отслеживание родительской оплаты. |
| **Прочие навыки:** |
|  |  |  |  |
|  | Дополнительно: | ПК – опытный пользователь, знание программ, Microsoft Office, "Консультант +", работа на сайтах связанных с закупками. |  |

|  |
| --- |
| **Дополнительная информация:** |
|  | **Условия работы:** | Полная занятость |  |
|  | **Деловые качества:** | Способность к принятию решений, требовательность к себе и окружающим, стремление к организации четкого и сбалансированного производственного процесса |  |
|  | **Личные качества:** | Исполнительность, коммуникабельность, пунктуальность, быстро обучаюсь новому, умею работать в команде, стрессоустойчивоть, нет вредных привычек и тп. |  |
|  |  |  |  |