

קורות חיים

פרטים אישיים:

שם ומשפחה: אנדי בויאן

ת.ז.: 340940261

טלפון: 050-3482999

ニיסיוון תעסוקתי:

2020 - נוכחי : מתוקופת קורונה עד היום עוסק בהשתלמות ובספות, עבדתי בעבודות זמניות במשלוחים :

- אולפן עברית גורדון (קורס עברית)
- מכללת ניומן סנטר (קורס הנהלת חברות)
- בית נלי (קורס יישומי מחשב)
- רמי לוי מרלווג (קבלה משלוחים)
- צ'יטה שליחיות (קבלה משלוחים)
- חברת "ZER4U" (קבלה משלוחים)

2020 – 2019 : מנהל השמה, אזיקרי משאבי אנוש בע"מ, ישראל.

בנייה תיק פרופילים למועמדים לעבודה ; ניהול תהליכי גיבוס : פרסום משרחות, סינון קורות חיים, ראיונות, הרצאת כישוריים וליווי עד הקמת החסים ; תיאום וניהול פגישות בין למועמדים לעבודה.

שימוש בתוכנות : PowerPoint, Excel

2018 – 2015 : יועץ חשבונאות בכיר חברת רו"ח "פיתוח מערכות עסקיות", מוסקבה, רוסיה.

ניהול צוות (עד 10) : ניהול ותוכנוון תהליכי החשבונאות ; ניתוח דוחות פיננסיים של החברות במקל וחברות שקיבלו יועץ בפרט ; רישומים והتمודדות עם כל נושא הכספי המתקדמיים ; יועץ פיננסי מבוסס ניתוח נתוניים ; תכנון תקציבים, יועץ בניהול השקעות וליווי לקוות בהتمודדות עם ארגונים כלכליים ; תכנון וניהול תהליכי עבודה חשבונאית.

שימוש בתוכנות : SAP, 1C, Excel

2014 – 2010 :

מנהל חשבונאות וחשב שכר, חברת רו"ח "אקרר", סנט-פטרסבורג, רוסיה.
ניתוח ובדיקה מסמכי מקור מהלקוחות, רישום פקודות יומן, ביצוע בקרות על שלמות ונכונות נתוניים, בדיקה ועדכון שכר בהתאם לשינוי תפקידיו העובדים, הקצתה בונוסים ; הקנת דוחות פיננסיים.

שימוש בתוכנות : 1C, Excel

2009 – 2004 :

מנהל חשבונאות, חברת "מעבדת תקשורת", סנט-פטרסבורג, רוסיה.
ניתוח ובדיקה מסמכי מקור מהלקוחות, רישום פקודות יומן, ביצוע בקרות על שלמות ונכונות נתוניים.
שימוש בתוכנות : 1C, Excel

השכלה:

2003 : תואר ראשון בכלכלה, הנהלת חשבונאות ובנקאות. אוניברסיטת הנדסה וכלכלה, סנט-פטרסבורג, רוסיה.

קורסים:

2023 : יישומי מחשב, בית נלי, תל אביב

שליטה בתוכנות :

ניהול מערכות משרדיות



תוכנת חשבונות, מכללת ניומן סנטר, תל אביב. 2022

במסגרת הקורס נלמדו :

- **שיטות הרישום ההפוליה**
- **רוחנית**
- **חשבשבת**
- **פריאוריטי**
- **מיCPF**

הערות אישיות :

שפות: עברית – בrama מקצועית בינונית / אנגלית - בrama גבוהה / רוסית – בrama שפת אם

תוכנות: שליטה מלאה בEXCEL ובישומי OFFICE. שליטה ב : תוכנות דוחות כספיים (SAP, חשבשבת, ריווחית, Priority), תוכנת חשב שכר (מיCPF).

ניסיונו בניהול צוותים (עד 10) , עבודה וניהול משא ומתן עם גורמים חיצוניים במשך.

תכונות אישיות : אחראי ; חרוץ ; בעל יכולת עמידה בזמןים ובנסיבות לחץ והתמודדות עם ריבוי מטלות ; בעל יכולת ניתוח אנליטי, חשיבה לוגית וראייה מערכתית ; בעל כושר ביוטימצון ; יחסן אנווש מצוינים ויכולת עבודה באופן עצמאי ובצוות ; בעל יכולת למידה מהירה ועצמאית.

שוננות : בעל רשיון נהיגה 02 בתוקף + רכב פרטי.

זミニות לתחילת עבודה : מיידית

המלצות מבעלי מקצוע יינטנו בהתאם לדרישה.