



LIDIA PANCHENKO

Szybko się uczę i dostosowuję do nowych warunków. Mam doświadczenie w obsłudze dokumentacji, uwagę do szczegółów i wysoką dyscyplinę wykonawczą.

Znam MS Office, 1C, Internet, media społecznościowe.

EDUKACJA

Białoruski Instytut Inżynierów Transportu Kolejowego

Ekonomista, z wyróżnieniem
2000-2005

UMIEJĘTNOŚCI

- Sprawozdawczość finansowa
- Korespondencja biznesowa
- Rozwinięte umiejętności komunikacyjne
- Umiejętności organizacyjne
- Doświadczenie w pracy zespołowej
- Doświadczenie w pracy z ludźmi
- Aktywne słuchanie
- Analityczne myślenie
- Prawo jazdy kat. B

DODATKOWE DOŚWIADCZENIE

Wolontariusz Stowarzyszenie „Edukacja dla przyszłości”, EPAM 2017-2024

- Pomoc w organizacji turniejów z zakresu edukacyjnej robotyki
- Przyjmowanie gości
- Rejestracja uczestników
- Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych,
- Udział w ceremonii wręczenia nagród uczestnikom zawodów
- Szkolenie i adaptacja wolontariuszy
- Sędzia ds. edukacyjnej robotyki
- Mentor w obozie szkoleniowym IT

DOŚWIADCZENIE

- 2007-2012 **SPECJALISTA DS. SPRZEDAŻY,
EKONOMISTA
SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ
„AGROINTERTRANS”**
 - Doradztwo w zakresie towarów (usług)
 - Sporządzanie umów, faktur
 - Księgowanie i spisywanie materiałów, tworzenie raportów (1C księgowość)
 - Sporządzanie kalkulacji, obliczanie kosztów ogólnych
 - Wystawianie TTN
 - Praca z należnościami.
- 2020-2023 **SPECJALISTA DS. ORGANIZACJI
ZAKUPÓW
BIBLIOTEKA NARODOWA BIAŁORUSI**
 - Organizacja i przeprowadzanie procedur zamówień publicznych, a także zamówień ze środków własnych
 - Opracowanie dokumentacji dotyczącej przeprowadzania procedur zamówień
 - Umieszczenie i obsługa zamówień na elektronicznej platformie handlowej
 - Organizacja i przeprowadzanie komisji konkursowych
 - Przeprowadzanie badań marketingowych.

JĘZYKI OBCE

- Rosyjski - C2
- Polski - A2
- Angielski - A2

