



SIMONE NEUDORFER

DANE OSOBOWE

Imię
Simone Neudorfer

Adres
Przyjaźni 10
Lublin, 82-070

Numer telefonu
123456789

E-mail
przyklad@cv-maker.pl

UMIEJĘTNOŚCI

Microsoft Power Point ● ● ● ● ●

Microsoft Word ● ● ● ● ●

Microsoft Excel ● ● ● ● ●

SAP ● ● ● ● ●

JĘZYKI

Hiszpański ● ● ● ● ●

Angielski ● ● ● ● ●

Francuski ● ● ● ● ●

Duże doświadczenie jako asystent administracyjny, zwłaszcza w sektorze finansowym do przetwarzania faktur, sporządzania raportów, zarządzania wierzycielami i dłużnikami oraz administracji płac. Jestem dobry w liczbach, pracuję z precyzją i jestem dobry w utrzymywaniu komunikacji zarówno wewnętrznej, jak i zewnętrznej.

DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE

Asystent ds. Administracji Finansowej gru 2017 - Obecnie
Philips Electronics, Warszawa

Jako kierownik finansowy odpowiedzialny byłem za:

- Administrację płac.
- Raporty o sprzedaży.
- Sprawdzanie i analiza wyników finansowych.
- Przygotowywanie faktur wychodzących i not kredytowych na podstawie umów umownych odpowiadanie na pytania dotyczące faktur i płatności.

Asystent ds. Administracji Finansowej mar 2014 - lis 2017
Gorillas, Warszawa

Jako adminisitrator ds. finansów w Gorillas odpowiedzialny byłem za:

- Administracja płac.
- Administracja finansowa.
- Przygotowywanie raportów dla kierownictwa.
- Utrzymywanie kontaktów z klientami.
- Zatwierdzaj umowy o płatności.

Asystent ds. Administracji paź 2012 - lut 2014
HSBC, Warszawa

Jako asystent ds. adminisitracji byłem odpowiedzialny za:

- Administrację płac.
- Administracja dłużnikami i wierzycielami.
- Zarządzanie nieobecnościami z powodu choroby.
- Zaplanuj elastycznych pracowników.

WYKSZTAŁCENIE

Finanse i rachunkowość wrz 2009 - lip 2012
Uniwersytet Warszawski,, Warszawa

KURSY

SAP paź 2012 - gru 2012
Nobleprog

Kurs kadrowo-płacowy mar 2013 - lip 2013
UW