

Жумартов Талап Абилович

Дата рождения: 01.04.1964 г.

Семейное положение: женат, 2 детей

Прописка: г.Алматы, **возможен переезд в г.Астана**

Желаемая з/п – **от 250 тыс.тенге, командировки принимаю.**

Дата последнего изменения резюме: 04.02.2013 г.

ОБРАЗОВАНИЕ

Основное

1996-1998 - Казахская государственная академия управления (нархоз). Факультет: международные валютно-финансовые отношения и таможенное дело.

Экономист.

1981-1986 - Казахский национальный университет им.Аль-Фараби (КазГУ им.С.М.Кирова). Факультет механики и прикладной математики. Инженер-механик, математик-прикладник. **Диплом с отличием.**

Повышение квалификации/курсы

2008 – Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО). Финансовый учет. Управленческий учет. Центральный дом бухгалтера (центр профессионального обучения). Сертификат.

2008 – Бухгалтерский учет в системе 1С и налогообложение. Центральный дом бухгалтера (центр профессионального обучения). Сертификат.

2003 - Финансы для руководителей. Международная академия бизнеса. Сертификат.

2002 - Международные стандарты Системы менеджмента качества ISO 9001:2000; разработка и внедрение. Казахстанский консультационный центр "МЕДЕУ КОНСАЛТИНГ" Сертификат.

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ОПЫТ

05.2012 – по настоящее время **Государственное учреждение « Республиканский центр спецмедобеспечения» МЗ РК**

Экономист отдела финансирования

Функции: краткосрочное и долгосрочное планирование бюджета, составление индивидуального плана финансирования по обязательствам и платежам, внесение изменений в индивидуальный план финансирования, контроль и регулирование денежных средств по платежам, сравнение исполнения бюджета по индивидуальным планам финансирования.

Обязанности: согласование договоров с контрагентами, составление и подача заявок на регистрацию договоров. проведение платежей в казначействе, осуществление передвижек по подпрограммам, составление писем и отчетности, получение справок.

08.2006 - 30.04.2012 **ТОО "АЙНУР"**

Зам. директора по недвижимости (вопросы приобретения и продажи недвижимости)

Функции: поиск объекта недвижимости под торговлю, строительство; организация работы с риэлтерскими агентствами в поисках объектов недвижимости; маркетинг рынка; оценка рыночной стоимости объекта.

Обязанности: организация кредита на покупку объекта (согласование с банком); согласование проекта реконструкции объекта и решение вопросов с разрешительными государственными органами (ГАСК, Департамент архитектуры и т.д.); изменение целевого назначения объекта; работа с проектировщиками; встречи, переговоры с руководителями; организация платежей.

Результат: приобретение компанией земельного участка в центре города под

строительство; реконструкция части здания торговой площади магазина; покупка магазина для филиала; коммерческой площади на выгодных для предприятия условиях; продажа неликвидных объектов недвижимости и т.д.

07.2005 - 08.2006 **ТОО "АЛЕМ КЕНСЕ"**

Зам. директора (вопросы административно-хозяйственной части)

Функции: решение административно-хозяйственных вопросов (организация работы по ремонту здания, техническому обслуживанию, телефонизации, охраны склада и офиса); работа с арендаторами; взаимодействие с коммунальными службами; организация управления транспортным отделом.

Обязанности: ведение переговоров с ремонтно-строительными организациями (вопросы сметной стоимости проводимых работ, сроков ремонта); контроль арендных платежей; контроль коммунальных платежей; внешний контроль транспортного отдела.

Результат: разработка и внедрение системы управления, регламентирующая административно-хозяйственную деятельность компании.

10.2003 - 03.2005 **ТОО "фирма АСЕМ"**

Финансовый директор (управление финансовой деятельностью компании)

Функции: анализ доходности компании и рентабельности; анализ структуры стоимости имущества (внеоборотные, основные, оборотные средства); анализ динамики и структуры источников формирования имущества; оценка финансового состояния компании (в т.ч. платежеспособности, кредитоспособности, финансовой устойчивости).

Обязанности: управление финансовыми потоками; контроль дебиторской задолженности; координация и контроль кредитного портфеля; управление товарно-материальными запасами; подготовка финансового отчета; оптимизация налогообложения.

01.1999 - 10.2003 **ТОО "фирма АСЕМ"**

Начальник отдела валютного контроля и таможенной очистки грузов (создание отдела и организация ее работы)

Функции: координация действий отдела с филиалами предприятия в других городах по таможенной очистке грузов; взаимодействие с контролирующими органами.

Обязанности: контроль таможенных платежей; валютный контроль; консультация руководителей по таможенным вопросам внешнеэкономической деятельности; участие в совместных заседаниях участников ВЭД с таможней (консультативный совет).

Достижение: организация экспортно-импортного валютного контроля на предприятии; оптимизация таможенных расходов; включение предприятия в категорию РНБ (режим наибольшего благоприятствования; создание МВХ)

Группа компаний АО «КАРАВАН»

08.1998 - 10.1999 **ТОО "Современные технологии"**

Начальник таможенного отдела и логистики

Руководство отделом по таможенному оформлению (таможенная очистка, декларирование груза)

04.1997 - 08.1997 **СП АО "Франклин"**

Менеджер отдела материально-технического снабжения.

Материально-техническое снабжение и таможенная очистка грузов.

07.1996 - 04.1997 **ТОО "Новые технологии"**

Менеджер таможенного отдела.

Таможенное оформление (таможенная очистка, декларирование груза)

04.1996 - 07.1996 **АО "КАРАВАН"**

Менеджер таможенно-транспортного отдела

Таможенное оформление (таможенная очистка, декларирование груза)

Группа малых предприятий

12.1992 - 12.1995 **МП "Тауекел"**

Начальник отдела программирования

Управление проектами по разработке программ для малого и среднего бизнеса

06.1991 - 12.1992 **МП "Каусар"**

Инженер-программист

Разработка программ для малого бизнеса

Казахский национальный университет им.Аль-Фараби (КазГУ им.С.М.Кирова)

1986 - 1991 Факультет механики и прикладной математики

Старший инженер кафедры «Прикладной механики», по совместительству -

Старший преподаватель

КЛЮЧЕВЫЕ НАВЫКИ:

Знание ПК: Продвинутый пользователь ПК: MS Office (Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook), Internet, AutoCAD, Microsoft Project, Project Expert , также легко осваиваю любые компьютерные программы.

Знание языков: казахский, русский - свободно, английский – свободно читаю и могу работать с документацией.

Личностные качества: трудолюбие, ответственность, целеустремленность, стремление к профессиональному росту, аналитический склад ума.

Хобби: Чтение, спорт, активный отдых

Дополнительно: Имею водительские права, личный автомобиль.