



Timár Boglárka Ágnes

Személyes adatok

Lakcím: 2335 Taksony, Árvácska utca 8.

Születés év: Budapest, 1976.07.23.

Telefonszám: 0630 232 3839

E-mail cím: agica.bogica76@gmail.com

Bemutakozás

Timár Boglárka Ágnes vagyok.

Szorgalmamnak köszönhetően lehetőséget kaptam bizonyítani 28 éven át tartó, folyamatos munkaviszonyom során több neves, multinacionális cégnél, ahol több területen tudtam mélyíteni szakmai tudásomat:

a pénzügy, a számvitel, a könyvelés, a sales (eladás, értékesítés, kereskedelem), a kontrolling, a marketing, a logisztika, a szállítmányozás , az árképzés, a számlázás, a megrendelések ügyintézése, a behajtás, a kintlévőség kezelés, a vevői és szállítói folyószámla kezelés, a pénzkezelés, az ügyfélszolgálat területein és egyéb adminisztrációs területeken.

Hiszek magamban, hogy meg tudom tanulni az új feladatokat, képes vagyok új területeket elsajátítani. Minden munkát maximalizmussal, pontossággal, precizitással és lelkiismeretesen végzek el.

Imádom a francia nyelvet, egyik nagy álmom az, hogy e nyelvet használva eljussak a felső szintű nyelvtudáshoz.

A francia, svájci cégek esetén, a munkahelyeimen írásban és szóban, francia nyelven történt a szakmai kommunikáció a francia vezetőkkel, a francia managerekkel és a külföldi irodák francia kollégáival, esetenként alap szintű angol levelezés útján.

Szeretném megtalálni az igazi utamat egy olyan munkakörben, amelyet ellátva érezhetem a munka iránti szerelem érzését.

A kedvesség az alaptermészetem, szeretek nevetni és nevetetni.

Érzelmekkel teli, őszinte, bátor nő és anya vagyok, aki hisz abban, hogy ha kitartóan küzdünk, akkor valóra válhatnak az álmaink.

Szabadidőmben szeretettel és türelemmel francia magántanárként oktatok.

Ismeretek:

SAP és SCALA vállalatirányítási rendszer,

SAP riportok (Sales Summary, Sales Trend, Sales Management report),

SAP modulok: CRM, PPR,

CRM TC Net Value Report,

Seagate Crystal Report.

Microsoft Windows, Excel, Word alapfok, felhasználói szint, Excel alap és összetett képletek, VLOOKUP (FKERES), SZUMHA, SZUMHATÖBB, INDEX, HOL.VAN, BAL függvények, Pivot tábla, diagramok, Outlook.

Tapasztalat

2024. január - / Gasztro-Szolgáltató Kft.Gasztvítál közétkeztetés (közintézmények ellátása országos szinten)

JUNIOR KONTROLLER

-**főkönyvi analitika** adatok lehívása (vállalat, cégekód, költség, árbevétel, munkaszám, költséghely szerint):

- **eredménykimutatások** készítése az analitika alapján: cégcsoport, terület és konyha szinten,

-**kalkulációja:**

* az értékesítés nettó árbevételének,

*a főkönyvi egyenlegnek és a költséghely egyenlegnek,

*az ebéd diétás és normál, valamint az ebéd összesen adagszámok szerinti összegeknek,

*a közvetlen és közvetett bevételek és kiadások főkönyvi számok és összegek szerinti felosztása,

*a termeléshez kapcsolódó költségek felosztása százalékos formában,

*számlatükör készítése főkönyvi számokra, főkönyvi szám elnevezésekre,

*üzemkód, üzemnév és összeg nettó érték alapján a konyhák bevételeirányainak meghatározása,

-listák készítése:

*fizető kód, fizető név, terület és munkaszám lista,

*napi adagszám fogyasztónként lista - átlag napi adag szerint,

*rendelések tételes listája,

*kimenő, kiegyenlített és határidőn túl kiegyenlített számlák listája,

*üzemi felhasználás, norma, árbevételi lista,

*központi raktár forgalom lista,

-árbevételi adatok kimutatása havi szinten (hónap, terület, munkaszám, fizető kód, fizető név, összeg és nettó érték szerint,

* adagszámok szerinti összegek összevetése a kiszámlázott összegekkel, az összegek különbségének kalkulációja és a számlázás készletléti százalékának kalkulációja,

-összesítő árbevételi táblázatok készítése több hónap vonatkozásában,

-bérfelosztás elkészítése a bérösszesítők és a főkönyvi feladási listák alapján :

*bérelemek hozzárendelése és összesítése a megfelelő főkönyvi számok tartozik- követel oldalának összegei szerint,

*levonások részletezése havi és összesített szinten,

*adatok pivot táblázatba foglalása : főzőkonyha, költséghelykód, terület és munkaszám szerinti részletezésben,

*összesített, totál pivot adatok és bérösszesítők összegeinek összevetése a főkönyvi feladási lapok adataival,

*eltérések jelzése a főkönyvelő, a könyvelők és a bérszámfejtő felé, az eltérés korrigáltatása vagy korrigálása,

-árak ellenőrzése és beállítása számlázás előtt, ár kalkulációs excel táblázatok készítése,

(nettó és bruttó eladási egységár, szerződéses norma ár, nettó és bruttó rezszi ár, étkezés fajta, fogyasztó típus kód-név, étkezés típus kód-név szerint),

-árazási listák készítése havi szinten minden szerződést érintően, az aktuális árak kiimportálása, a módosított árak visszaimportálása a rendszerbe,

-árazási problémák rendezése a számlázási osztállyal.

2023. július - 2023. december / Safram Hungary Zrt.Svájci transzport es logisztika

SZÁLLÍTÓI SZÁMLA KÖNYVELŐ, SZÁMVITELI ASSZISZTENS,
SZÁLLÍTMÁNYOZÁSI ASSZISZTENS

-szállítói számlák kezelése, a beérkezéstől a könyvelésig, a francia nyelvű SAP-ban,

-napi listák lehívása a nyitott tételekről (francia excel alapján), azok fizetési határidők szerinti lekönyvelése,

-transzportok adatainak ellenőrzése, hibás vagy hiányosan létrehozott transzportok esetén egyeztetés a francia kollégákkal francia levelezés útján,

-hiányzó transzport dátumok pótoltatása, transzportok módosíttatása franciául,

- transzportokban beállított tarifa árak és a kiszámlázott, szállítói számlákon szereplő árak közötti eltérések egyeztetése a francia menedzserekkel,

-kiegészítő költségek, gázolaj árak egyeztetése, könyvelése a megfelelő transzport referencia számokra, a költség százalékok beállíttatása francia levelezés útján,

-transzportokban rögzített és a könyvelésben szereplő transzport kódok közötti eltérés esetén a szállítói kódok visszaigazoltatása franciául,

-szállítói számlák főkönyvi számra történő könyvelése a francia kollégák engedélye alapján,

-dupla számlázások kiszűrése a rendszerből, a problémák szállítókkal történő lelevelezése, sztornó vagy javító számlák kérése francia üzleti levelezés útján,

-elektronikus úton érkezett szállítói számlák archiválása.

2007. május - 2023. február / Nestlé Hungária Kft.

SALES SUPPORT SPECIALIST- SALES MANAGER ASSZISZTENS,
KONTROLLER ASSZISZTENS, ÁRAZÁSI SPECIALISTA, VEVŐI
FOLYÓSZÁMLA ÜGYINTÉZŐ ÉS KINTLÉVŐSÉG KEZELŐ,
LOGISZTIKAI ASSZISZTENS

**Sales support specialista - sales manager asszisztens-kontroller
asszisztens és árazási specialista feladataim:**

-költségvetési tervezés és a költségkereti összeg fogyásának elemzése céljából kereskedelmi -trade- aktivitások létrehozása, a költségkeretekhez tartozó marketing plan csomópontok alá,

- budget termékcsopontonkénti beállításához szükséges Marketing Plan-ek létrehozása,
- SAP CRM riportok készítése a vevők aktuális, negyedéves forgalmi számairól és a visszatérítések alap összegeiről, visszatérítések kalkulációja, azok egyenlegközlőinek elkészítése és elküldése,
- kontrolling vevői költség elhatárolások elvégzése,
- alapkondíciók (rabatok) és promóciós (akciós) kedvezmények, listaárak beállítása,
- vevőhierarchia kezelés, az új vevőkódok ide történő behelyezése,
- új vevők kódjainak létrehozása,
- sales managerek munkájának minden napos támogatása eladási riportokkal, specifikus forgalmi riportok készítése,
- termékek árazását támogató riportolás, a listaárak megfelelőségének valamint az alap és akciós kedvezmények hatásosságának a figyelemmel kísérése céljából,
- vevői megrendelések kezelése, ingyenárak kiírása, rögzítése, árlisták elkészítése,
- árkalkulációs Excel táblázatok -- függvényekkel, képletekkel-- és az eladások elemzéséről Pivot táblázatok készítése,
- vevői számlareklamációk kezelése, a javító számlák elkészítése, számlák valamint szállítólevelek kinyomtatása, és elküldése.

Vevői kintlévőség kezelő és vevői folyószámla kezelő feladataim:

- elektronikus banki bizonylatok (bankszámla kivonatok) alapján a banki utalások felkönyvelése,
- utalások összeponozása a vevői számlatartozásokkal,
- összevezetésekhez a fizetési részletezők, kompenzáló levelek bekérése, a tartozások kivezetése,
- kivezetések során az eltérések, a nullára nem kivezethető kintlévőségek egyeztetése a vevőkkel,
- vevői folyószámlák kezelése,
- szállítói- marketing-bónusz számlák bekérése, felkönyvelése a szállítói oldalra, összevezetése a vevői oldallal,
- határidőre nem fizető vevőktől a fizetési ütemezések bekérése, a fizetési ütemterv be nem tartása esetén a vevői letiltás elindítása,
- a nyitott tételekről kintlévőségi riportok készítése,
- egyenlegközlők, fizetési emlékeztetők, fizetési felszólítások elkészítése

és elküldése a vevők felé,

-hitelkeretek egyeztetése és azok beállítása, hitelkeret túllépések figyelése,

- kapcsolattartás társosztályokkal, kétesen behajtható követelések esetén a jogi képviselővel,

-rendelések rögzítésének blokkolása, a kiengedésében való részvétel,

Logisztikai asszisztensi feadataim:

-készletekkel kapcsolatos adminisztráció a termék készletek mennyiségi és érték szerinti elemzése céljából,

-készletek rendszerbe könyvelése és nyomon követése, ellenőrzése,

-készlet fogyások és készlet hiányok figyelése, jelzése,

-készlet adatok, készlet mozgások riportolása,

-kapcsolattartás a raktárakkal és a társosztályokkal.

2005. január - 2007. május / Pepsi Cola, PepsiCo, F.Á.Ü.Zrt. (Fővárosi Ásványvíz és Üdítőipari Zrt.)

CREDIT CLERK (VEVŐTÖRZS ADATBÁZIS KEZELŐ, VEVŐI FOLYÓSZÁMLA ÉS KINTLÉVŐSÉG KEZELŐ, ELSZÁMOLTATÓ)

-új hiteles és készpénzes vevők adatainak rögzítése, a vevőkódok létrehozása a megrendelések rögzítéséhez,

-vevőtörzs adatbázis felépítése, módosítása,

-vevőhierarchia kezelése, az új vevőkódok ide történő behelyezése,

-hitelkeret összegek egyeztetése, beállítása,

-kintlévőségek kezelése, kintlévőségi riportok, kintlévőségi táblázatok készítése, a szükséges behajtás elindítása,

-vevőtörzslapok és a hitelfizetési kérelmek ellenőrzése, azok táblázatba foglalása, a táblázatok továbbítása a belső ellenőrök felé,

-kimenő számlákkal kapcsolatos teendők ellátása, szállítólevelek elkészítése,

-kapcsolattartás a társosztályokkal,

-gépkocsivezetők elszámoltatása.

1998. január - 2004. december / Lay's Magyarország Kft. (Lay's Chips, Frito Lay, PepsiCo Snacks)

KAM (KEY ACCOUNT MANAGER) ASSZISZTENS, KERESKEDELMI-ÉRTÉKESÍTÉSI, PÉNZÜGYI ÉS SZÁMLÁZÁSI ASSZISZTENS

- termékértékesítési akciók paramétereinek beállítása a managerekkel történő egyeztetés alapján,
- standard és akciós számlázási árak ellenőrzése és javítása, áellenőrző jelentések lefuttatása riportok útján,
- listaárak, alaprabatok és akciós-promóciós kedvezmények ellenőrzése,
- megrendelések rögzítése,
- hiteles számlák, szállítólevelek elkészítése, kiküldése az átutalásos vevőknek,
- konszolidált, összesített számlák létrehozása,
- fizetési összesítők elkészítése,
- vevői reklamációk kezelése, javító számlák elkészítése,
- egyenlegközlők, fizetési emlékeztetők, fizetési felszólítások készítése, kiküldése a vevőknek,
- másolati számlák kezelése, összekészítése az auditorok felé,
- kapcsolattartás vevőkkel, társosztályokkal.

1995. március - 1997. december / Magyar Posta Zrt. Magyar Posta Vezérigazgatóság fő hivatala

MEGHATALMAZÁS ÜGYINTÉZŐ, PÉNZELLÁTMÁNY KEZELŐ-
KIFIZETŐ, ÜGYFÉLFOGADÓ ÉS ÜGYFÉLSZOLGÁLATI ÜGYINTÉZŐ,
ÁLTALÁNOS ADMINISZTRÁTOR

- meghatalmazások ügyintézése, nyilvántartása a kézbesítő osztályon,
- ügyfelfogadás egyesített kézbesítési, meghatalmazási, utalvány
kifizetési, címváltozási és fiókbérleti ügyekben,
- kézbesítő osztály ügyfelei problémáinak megoldása,
- címváltozások intézése, postafiók bérlők nyilvántartása,
- postán maradó utalványok kifizetése a főpénztárból felvett összegből,
maradvány összegekkel és a kifizetett utalványokkal történő elszámolás,
- ajánlott küldemények adatainak nyilvántartása és azok tételes
kiosztása a kézbesítők felé,
- kézbesítők által igényelt összegek napló szintű összesítése a főpénztár
felé,
- kézbesítők részére történő pénzosztáson való ellenőrzési részvétel,
- étkezési jegyek igénylése és kiosztása.

Tanulmányok

2013. szeptember - 2018. május / Nemzeti Közsolgálati Egyetem

Közigazgatás, polgári védelem, közös modul oktatás,
Summa Cum Laude eredménnyel.

2005. szeptember - / Károly Róbert pénzügy-számviteli főiskola Gyöngyös

-egy éves pénzügy-számviteli ismeretek,

1990. szeptember - 1994. május / Irányi Dániel Bank-és Postaforgalmi Szakközépiskola

Bank-és postaforgalmi ismeretek, érettségi kitűnő eredménnyel,

Francia nyelv érettségi jeles eredménnyel.

Szállítói szolgálati ismeretek.

A Posta Vezérigazgatóság által szervezett és finanszírozott fél éves, ötszáz órás, francia, intenzív nyelvtanfolyamon való részvétel a **francia, középfokú, állami nyelvvizsga** megszerzése céljából, a Vezérigazgatósággal kötött tanulmányi és munkaszerződés keretében.

1982. szeptember - 1990. május / Taksony Vezér Általános Iskola

Általános iskolai tanulmányok

Nyelvismeret

Francia

Középfok/kommunikációképes szint