

# MARTA MAKSYMOWICZ

Pani Marta Maksymowicz ukończyła studia magisterskie na wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie, kierunek administracja. Ukończyła również studia podyplomowe na kierunku Rachunkowość i Finanse Przedsiębiorstwa w Szkole Głównej Handlowej.

Pani Marta Maksymowicz zawodowo jest analitykiem finansowym. Zajmuje się badaniem sprawozdań i analizą wyników, których celem jest zgłębienie, zrozumienie i ocena różnorodnych aspektów związanych z finansami przedsiębiorstwa, inwestycjami czy rynkami finansowymi.

Brała udział w licznych szkoleniach m.in. Analiza Finansowa - warsztaty praktyczne czy Faktura VAT w ujęciu praktycznym i teoretycznym. Pani Marta Maksymowicz ma bogate doświadczenie w administracji, obsłudze klienta, współpracy z księgowościami i działami windykacyjnymi.

Pani Marta Maksymowicz pracowała jako specjalista w Biurze Zarządu i Spraw Korporacyjnych w Telewizji Polskiej S.A., w dziale ds. podróży służbowych. Pani Marta Maksymowicz pracowała jako Rewident w Biurze Zarządu w Polskie Radio S.A., w dziale ds. obsługi organów statutowych Spółki.

## WYKSZTAŁCENIE

2014 – 2015	Szkoła Główna Handlowa w Warszawie Rachunkowość i Finanse Przedsiębiorstwa
2004 – 2009	Uniwersytet Marii Curie – Skłodowskiej w Lublinie Kierunek – Administracja

## DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE

Wrzesień 2020 – Do chwili obecnej	<b>ONE S.A.</b> – Analityk Finansowy - przygotowywanie raportów, analiz dla zarządu spółki - przygotowywanie raportów oraz sprawozdanie zarządu na Giełdę Papierów Wartościowych - sprawdzanie i uzgadnianie sald z klientami - współpraca z działem windykacji
Grudzień 2013 – Do chwili obecnej	<b>Polski Prąd i Gaz Sp. z o.o.</b> – Specjalista ds. Administracyjno-Finansowych - - współpraca z księgowością, audytorami, działem windykacji
Październik 2012 – Grudzień 2013	<b>Financial Assets Management Group S.A.</b> – Młodszy Specjalista ds. Administracyjnych - wystawianie faktur - przygotowywanie raportów
Luty 2012 – Październik 2012	<b>Tele-Polska Holding S.A.</b> – Sekretarka - zarządzanie korespondencją - nadzór nad prawidłowym obiegiem dokumentów - obsługa klientów
Listopad 2010 – Sierpień 2011	<b>Telewizja Polska S.A.</b> – Specjalista w Biurze Zarządu i Spraw Korporacyjnych, dział ds. podróży służbowych - organizacja i rozliczanie krajowych i zagranicznych podróży służbowych pracowników i współpracowników TVP

Marzec – Październik 2010 **Polskie Radio S.A.** – Rewident w Biurze Zarządu, dział ds. obsługi organów statutowych Spółki  
- przygotowywanie, obsługa techniczna i protokołowanie posiedzeń Zarządu oraz Komisji Etyki  
- prowadzenie sekretariatów Zarządu Spółki

## **INNE DOŚWIADCZENIA**

Listopad 2013 - Szkolenie – Analiza Finansowa. Warsztaty praktyczne

Listopad 2012 - Szkolenie – Faktura VAT w ujęciu praktycznym i teoretycznym

## **UMIEJĘTNOŚĆ**

Obsługa komputera – Pakiet Office dobra znajomość  
Znajomość systemu Symfonia Faktura i Symfonia Forte  
Prawo jazdy – kat B. od 2006 r.

## **JĘZYKI**

j. angielski – średniozaawansowany  
j. rosyjski – podstawowa znajomość

## **ZAINTERESOWANIA**

- sport  
- taniec  
- żeglarstwo