

ПРОВІДНИЙ ЕКОНОМІСТ/ ОФІС-МЕНЕДЖЕР

🔄 12 серпня 2017 📍 Місто: [Київ](#)

Вік: 32 роки

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Банківська справа, ломбарди, Офісний персонал

Досвід роботи

Економіст Відділу супроводу розрахункових операцій Операційного департаменту

ПАТ «Діамантбанк»

01.2015 – 08.2017 (2 роки 7 місяців)

Обов'язки: -контроль за відображенням в бухгалтерському обліку операцій передачі відділенням, дирекціям банківських металів, монет, бланків суворої звітності тощо; -контроль за здійсненням перерозподілу валютної позиції між підрозділами та Головним Банком згідно розпоряджень; -контроль за правильністю відображення в бухгалтерському обліку касових операцій у відповідності до внутрішніх положень Банку та нормативних актів НБУ; - контроль та облік операцій з купівлі готівкових коштів для відділень, дирекцій та ГБ; -контроль за наданням повідомлень в ДПІ про відкриття/закриття рахунків клієнтів; -контроль за відкриттям рахунків для забезпечення роботи нових відділень та рахунків за новими продуктами для діючих відділень; -контроль за своєчасним та повним наданням відповіді від імені Банку на запити щодо уточнення реквізитів, призначень платежу щодо платіжних документів клієнтів; -сприяння відповідальному працівнику Банку з фінансового моніторингу у здійсненні ним своїх функцій в межах своєї компетенції та повноважень, участь у виявленні фінансових операцій, які можуть бути пов'язані з легалізацією (відмиванням) доходів, одержаних злочинним шляхом.

Економіст

ПАТ «Банк «Київська Русь»

12.2013 – 12.2014 (1 рік)

Обов'язки: -обслуговування поточних та депозитних рахунків фізичних осіб; -супроводження розрахунково-касового обслуговування клієнтів; -надання інформації про продукти та послуги банку в сфері пасивних продуктів та їх продаж існуючим та потенційним клієнтам, з метою розширення клієнтської бази ; -здійснення переказу та виплати коштів без відкриття поточного рахунку з використанням спеціалізованих систем банківських переказів; -здійснення операції з відправки/виплати міжнародних грошових переказів; -контроль за сплатою комісій, передбачених стандартами продуктів; -обробка та зарахування пенсійних та інших соціальних виплат; -заміна касира-операціоніста у випадку його відсутності; -виконання інших операцій/дій відповідно до діючих внутрішніх нормативних документів банку і розпоряджень керуючого відділення.

Старший касир

ПАТ «Банк «Київська Русь»

10.2010 – 10.2013 (3 роки)

Обов'язки: -відкриття / закриття операційного дня каси; -надання консультацій клієнтам щодо тарифів і умов продуктів та послуг Банку ; -проведення первинного фінансового моніторингу в межах компетенції відділення; - обслуговування платіжних карток та поточних рахунків клієнтів; -виконання операцій з приймання, визначення справжності та платіжності, перерахування, обліку, сортування, зберігання, видачі готівки та інших цінностей згідно з нормативно – методологічними документами Національного банку України ; -обслуговування клієнтів відділення по прийому і видачі наявних коштів на підставі правильно оформлених касових документів; -підготовка та здача у касу Головного Банку цінності через інкасаторів ; -щоденне формування касових документів за проведеними операціями.

Освіта

ДВНЗ «Київський національний економічний університет ім.Вадима Гетьмана»

Спеціальність: «Банківська справа»

повна вища, 09.2007 – 03.2014 (6 років 5 місяців)

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Незаміжня, високий рівень особистої відповідальності, характер урівноважений, доброзичлива, комунікабельна, цілеспрямована. Вмію аналізувати та логічно мислити, швидко освоюю нову інформацію. Високо дисциплінована, врівноважена, вимоглива. Шкідливих звичок не маю.