

★ СПЕЦІАЛІСТ ОТДЕЛА АНДЕРРАЙТИНГА, 8 000 ГРН.

🔄 16 березня 2019 📍 Місто: [Київ](#)

Вік: 40 років

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: [Нерухомість та страхування](#)

Досвід роботи

Младший юрисконсульт

АО «Универсал Банк» (финансовая), Київ

10.2017 – По теперішній час (6 років 6 місяців)

Обов'язки:

Участие в подготовке материалов кредитных дел для инициирования судебного взыскания задолженности должниками Банка; подготовка ходатайств, заявлений, жалоб и другой документации, которая возникает в процессе судебного рассмотрения дел и на этапе принудительного исполнения решений органами государственной исполнительной службы; представление интересов Банка в судебных и других органах государственной власти, подача исковых заявлений в суд, получение исполнительных листов и передача дел в государственную исполнительную службу.

Специалист отдела страхования имущества

ОДО «СК «Альфа-Гарант». Департамент андеррайтинга (страхование), Київ

12.2007 – 09.2008 (9 місяців)

Обов'язки:

Формирование дополнительных соглашений к существующим договорам страхования; консультация специалистов и агентов Компании по вопросам страхования имущества; оформление доверенностей согласно письмам соглашениям по страхованию; ведение делопроизводства; проведение переговоров с юридическими и физическими лицами относительно заключения

договоров страхования; организация ведения учета указанных договоров.

Экономист отдела по вопросам координации закупок

ОАО «Киев - Днепровское межотраслевое предприятие промышленного железнодорожного транспорта»

(транспортные перевозки), Київ

06.2007 – 09.2007 (3 місяці)

Обов'язки:

Составление годовых планов закупок по филиалам и по предприятию в целом, реестра полученных тендерных предложений; работа по обработке документов: прием, регистрация, соответствие закупки плана деятельности филиала, согласование необходимости закупки по данным договорам с руководителями соответствующих отделов; ведение отчетов о закупке товаров, работ и услуг филиалами по установленным формам; контроль выполнения структурными подразделениями предприятия приказов и распоряжений относительно вопросов деятельности отдела.

Специалист отдела сопровождения договоров

ОДО «Страховая компания «Провита» (страхование), Київ

08.2006 – 06.2007 (10 місяців)

Обов'язки:

Проведение сверки наличия договоров страхования в информационной базе «Insurance company» по вверенным регионам с платежами, которые поступают по выпискам; исправление в базе допущенных ошибок относительно

договоров страхования и платежей; каталогизация договоров страхования по вверенным регионам и формирование архива; решение вопросов относительно:

- нераспределенных платежей;

- полноты занесенной информации по договорам страхования в электронном виде.

Освіта

Киевский национальный университет имени Тараса Шевченка (Київ)

Спеціальність: правоведение, квалификация: юрист

повна вища, 10.2009 – 06.2013 (3 роки 8 місяців)

Национальный транспортный университет (Київ)

Спеціальність: транспортные системы, квалификация: магистр с транспортных технологий

повна вища, 09.2001 – 06.2006 (4 роки 9 місяців)

Знання мов

Англійська - Нижче середнього, Українська - Професійний (експерт), Російська - Високий рівень (вільно)

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: Продвинутый пользователь ПК: Microsoft Office (MS Word, MS Excel), Internet Explorer, Outlook Express, ABBYY FineReader, Insurance company.

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Личные качества: способность быстро обучаться, трудоспособность, хорошие организаторские способности, коммуникабельность, ответственность. Увлечения: чтение, путешествия (туризм). Навыки: 1. Подготовка и составление документов; 2. Ведение первичной документации; 3. Заключение договоров; 4. Проведение переговоров; 5. Представительство интересов Банка в судебных и других органах государственной власти, подача исковых заявлений в суд, получение исполнительных листов и передача дел в государственную исполнительную службу.

Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: Получить работу в сфере страхования в надежной компании, чтобы применить свои навыки и умения, приобретенные на предыдущем месте работы.