Ким Нина

МЕНЕДЖЕР ПО РАБОТЕ С КЛИЕНТАМИ, 9 000 ГРН.

4 листопада 2020 Місто: Запоріжжя

Вік: 38 років
Режим роботи: повний робочий день, вільний графік роботи, плаваючий графік роботи
Категорії: Банківська справа, ломбарди, Офісний персонал, Торгівля, продажі, закупівлі

✔ Є діти

Увійдіть або зареєструйтеся на сайті як роботодавець, щоб бачити контактну інформацію.

Досвід роботи

кассир кассы пересчета

АТ "ПУМБ" (Банк), Запоріжжя
09.2020 – По теперішній час (6 років 2 місяці)

Обов'язки:

свободное владение украинским и русским языком; умение работать с офисной техникой (факс, ксерокс, принтер, сканер); Знание нормативно-методических материалов по ведению кассовых операций; форм кассовых и банковских документов. Прием платежей, знание порядка выполнения кассовых операций; правил расчета с клиентами; порядок получения, хранения и выдачи денежных средств.

Умение формировать и выдавать бригаде инкассации сумки (мешки) с подкреплением / остатками наличных, умение принимать инкассаторские сумки (мешки), умение оформлять сопроводительные документы к сумкам (мешков) с наличными. Умение хранить информацию, которая является служебной тайной и носит конфиденциальный характер. Ответственность за сохранность материальных ценностей.

кассир торгового зала

ГЛУСКО РИТЕЙЛ (АЗС), Запоріжжя
03.2018 – 05.2020 (2 роки 2 місяці)

Начальник отделения связи

УКРПОЧТА (финансы), степногорск
12.2017 – 07.2018 (7 місяців)

Обов'язки:

Обеспечение качества предоставления услуг почтовой связи населению, предприятиям, учреждениям, организациям.

Организация рабочих мест работников для оказания услуг почтовой связи, доводит до работников планы доходов и контролирует их выполнение.

Обеспечение сохранности наличных почтовых отправлений, материальных ценностей, товаров и документации.

Ответственность за правильную тарификацию и своевременное и полное оприходование платы за услуги почтовой связи, получения подкреплений наличности, сдачи и отправки сверхлимитных остатков денег главной кассы почтамта (узла связи).

Обеспечение своевременной доставки почты, пенсий и денежных пособий адресатам.

Ответственность за своевременное и качественное составление отчетов, достоверность статистических данных, правильное ведение кассовых операций.

Осуществление анализов показателей качества работы отделения и выполнение плана доходов.

Контроль качества обработки входящей и исходящей почты.

Ведение учета рабочего времени и выполнения работниками норм выработки.

Знание, понимание и применение действующих нормативных документов

Знаение и выполнение требований нормативных актов об охране труда и окружающей среды, соблюдает нормы, методы и приемы безопасного выполнения работ.

Старший кассир контролер

АТ УКРЕКСІМБАНК (банки), Запоріжжя

08.2014 – 05.2016 (1 рік 8 місяців)

Обов'язки:

Знание нормативно-методических материалов по ведению кассовых операций; форм кассовых и банковских документов. Прием платежей, знание порядка выполнения кассовых операций; правил расчета с клиентами; порядок получения, хранения и выдачи денежных средств.

Умение формировать и выдавать бригаде инкассации сумки (мешки) с подкреплением / остатками наличных, умение принимать инкассаторские сумки (мешки), умение оформлять сопроводительные документы к сумкам (мешков) с наличными. Умение хранить информацию, которая является служебной тайной и носит конфиденциальный характер. Ответственность за сохранность материальных ценностей.

Освіта

ЗНТУ (Запоріжжя)

Спеціальність: Інформатики та обчислювальної техніки. Спеціальність, програмне забезпечення автоматизованих систем

повна вища, 09.2005 – 06.2010 (4 роки 9 місяців)