

# Ав'юцька Ольга

## НАЧАЛЬНИК, КЕРІВНИК ВІДДІЛУ

🔄 25 січня  
2021

📍 Місто: [Київ](#)



Вік: 41 рік

Режим роботи: повний робочий день, віддалена робота

Категорії: Бухгалтерія, фінанси, облік/аудит, Керівництво, Торгівля, продажі, закупівлі

✓ Перебуваю в шлюбі    ✓ Є діти

[Увійдіть](#) або [зареєструйтеся](#) на сайті як роботодавець, щоб бачити контактну інформацію.

### Досвід роботи

#### начальник відділу по роботі з користувачами

ТОВ "ЛАБВІТА" (Торгівля оптова / Дистрибуція / Імпорт-експорт), Київ  
03.2017 – 11.2020 (3 роки 8 місяців)

#### Обов'язки:

Розпочала свою роботу з менеджера з продажу - бек офіс. Через два роки переведена на посаду начальника відділу по роботі з користувачами в ТОВ "ЛАБВІТА" (labvita.com.ua). Компанія працює в області лабораторної діагностики. Перелік функціональних обов'язків за весь період роботи: - ведення складського обліку в частині збереження та відвантаження товарів; - якісний супровід існуючої клієнської бази; - своєчасна та коректна обробка замовлень; - забезпечення проведення та участі в державних закупівлях через електронні майданчики "Prozorro"; - участь у виставках та семінарах; - якісна співпраця з завідуючими лабораторій та адміністрацією закладів (ділова переписка та телефонні розмови), тощо; - ведення звітності щодо проведеної роботи.

#### головний спеціаліст з обслуговування та кредитування приватних осіб

ПАТ "Креді Агріколь Банк" ((Банки)), Київ  
06.2016 – 03.2017 (8 місяців)

#### Обов'язки:

- обслуговування фізичних осіб: мобільне та інше кредитування;
- залучення та консультування клієнтів;
- обслуговування фізичних та юридичних осіб, а саме відкриття поточних, депозитних рахунків фізичних та юридичних осіб, оформлення та видача переказів фізичних осіб, оформлення банківських карток, тощо;
- продаж та крос - продаж банківських продуктів;
- ведення справ юридичних та фізичних осіб;
- робота з готівкою: прийом виручки, обробка готівки, тощо.

#### Старший фахівець з обслуговування клієнтів

АТ "Укрсиббанк" (Банки), Київ  
05.2014 – 03.2016 (1 рік 9 місяців)

#### Обов'язки:

- обслуговування фізичних осіб: мобільне та інше кредитування;
- залучення та консультування клієнтів;
- обслуговування фізичних та юридичних осіб, а саме відкриття поточних, депозитних рахунків фізичних та юридичних осіб, оформлення та видача переказів фізичних осіб, оформлення банківських карток, тощо;
- продаж та крос - продаж банківських продуктів;
- ведення справ юридичних та фізичних осіб;

-робота з готівкою: прийом виручки, обробка готівки, тощо.

## **Освіта**

### **Житомирський державний технологічний університет (Житомир)**

Спеціальність: "Економіка і підприємство". "Облік та аудит"

повна вища, 09.2004 – 08.2007 (2 роки 11 місяців)

## **Додаткова освіта**

- Сертифікат " Ефективний керівник", 2020 рік
- Сертифікат про підвищення кваліфікації "державні закупівлі, тендери 2019/2020: зміни, регулювання, контроль, 2019 рік
- Сертифікат " Бухгалтер та головний бухгалтер з практикою в 1С : Бухгалтерія 8.2", 2016 рік
- сертифікат "Телефонні продажі B2B", 2020 рік

## **Знання мов**

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

## **Додаткова інформація**

Знання комп'ютера, програм: 1-С Бухгалтерія, Microsoft Office, працювала в банківських CRM-системах.  
Особисті якості, хобі, захоплення, навички: В даний час навчаюсь на онлайн курсах з англійської мови, також проходжу онлайн навчання «Фінансова система». В роботі я відповідальна та націлена на результат, люблю працювати в команді та спільними зусиллями покращувати результат та фінансовий стан компанії. З легкістю здобуваю нові знання та навички. Люблю читати художню літературу, погулянки, тощо.