Дмитрієва Наталія



МЕНЕДЖЕР ПО РОБОТІ З КЛІЄНТАМИ У БАНКІВСЬКІЙ СФЕРІ, 18 000 ГРН.

16 лютого 2021 Місто: Київ

Вік: 50 років
Режим роботи: повний робочий день
Категорії: Банківська справа, ломбарди, Бухгалтерія, фінанси, облік/аудит, Офісний персонал

✔ Є діти

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

Досвід роботи

Старший експерт відділу реструктуризації клієнтів малого бізнесу Управління по роботі з проблемною заборгованістю

АТ «Райффайзен Банк Аваль» (банківська сфера), Київ
09.2011 – 02.2012 (5 місяців)

✔ Є рекомендації з даного місця роботи

Головний експерт з організації та підтримки Департаменту проблемних активів (помічник Директора Департаменту)

АТ «Райффайзен Банк Аваль» (банківська сфера), Київ
03.2010 – 08.2020 (10 років 5 місяців)

Обов'язки:

- - Організація, підтримка та вдосконалення процесів роботи Департаменту;
- - Контроль своєчасності та повноти виконання працівниками Департаменту затверджених стратегій та заходів врегулювання проблемної заборгованості;
- - Направлення на виконання листів Клієнтів, запитів, пропозицій, а також доручень, розпоряджень директора Департаменту керівникам відповідних структурних підрозділів. Забезпечення додержання терміну виконання вказівок і доручень, що взяті на контроль;
- - Організація підготовки керівництву Департаменту розпоряджень, проектів відповідей на листи, запити тощо з питань роботи з проблемними кредитами;
- - Збір та надання інформації згідно запитів НБУ та підрозділу Аудиту (у т. ч. в рамках підготовки до аудиторської перевірки роботи Департаменту). Узгодження заходів, контроль їх виконання. Зберігання листів/ довідок/ службових записок, підписаних та наданих НБУ на паперовому носії;
- - Виконання вимог з управління операційним ризиком (виконання функцій Operational Risk Manager – менеджер ОР, відповідальний за управління ОР, які стались/ були виявлені в Департаменті. Звітування щодо подій ОР, фінансових наслідків, заходів за подіями тощо);
- - Планування, організація робочих зустрічей, семінарів, он-лайн конференцій Директора департаменту та співробітників;
- - Проведення організаційної роботи щодо внесення змін у організаційну структуру ДПК (щодо структури, штатного розпису та чисельності працівників Департаменту, призначення, переміщення і звільнення працівників). Ведення Штатного розпису Департаменту;

- - Розроблення посадових інструкцій співробітників Департаменту, внесення змін, погодження, підписання , зберігання;
- - Організація контролю за розподілом вхідної кореспонденції між структурними підрозділами Департаменту, що надходить від структурних підрозділів Банку, судів, державної виконавчої служби, державних органів, зовнішніх підприємств та організацій;
- - Розроблення, погодження, ведення номенклатури Департаменту;
- - Оформлення для працівників Департаменту документів для виїздів у відрядження, а також підготовка звітів про використання коштів, наданих на відрядження або під звіт, введення контролю витрат;
- - Заведення у систему «Oracle e-Business Suite» рахунків щодо оплати послуг. Закриття дебіторської заборгованості в системі згідно актів виконаних робіт /надання послуг;
- - Розробка, погодження, підписання довіреностей співробітників Департаменту;
- - Адміністрування поштової скриньки Департаменту та Директора департаменту;
- - Забезпечення комунікації з іншими підрозділами Банку;
- - Надання консультативної та методологічної підтримки та інше.

✔ Є рекомендації з даного місця роботи

Старший аналітик Управління по роботі з проблемною заборгованістю

АТ «Райффайзен Банк Аваль» (банківська сфера), Київ

03.2010 – 09.2011 (1 рік 6 місяців)

Обов'язки:

- - Проведення незалежного аналізу кредитної справи клієнтів (надалі – позичальників), укладених з ними угод та виявлення можливих ризиків неповернення кредиту, чи подальшого обслуговування боргу, що погіршують позицію Банку як кредитора та/чи заставодержателя;
- - Вжиття негайних заходів зі зменшення ризиків неповернення заборгованості позичальників та зменшення юридичних ризиків, що погіршують позицію Банку як кредитора та/ чи заставодержателя у строки та в порядку, передбаченими нормативними документами Банку;
- - Збір необхідної додаткової (тієї, що не міститься в матеріалах кредитної справи) інформації про позичальників, фінансових та майнових поручителів, з метою прийняття максимально ефективних рішень щодо подальшої роботи з проблемною заборгованістю на ранніх стадіях;
- - Розробка комплексної подальшої стратегії з повернення проблемної заборгованості позичальників чи повернення кредиту до ризик статусу Standard чи Pre-workout;
- - Моніторинг дотримання Позичальниками умов затверджених стратегій повернення проблемної заборгованості протягом всього строку супроводження справи Департаментом;
- - Розробка та впровадження детальних планів заходів щодо повернення проблемної заборгованості позичальників, усунення чи максимально можливе зменшення ризиків за кредитною операцією чи повернення кредиту до ризик статусу Standard чи Pre-workout;
- - Регулярна комунікація(в разі необхідності) з позичальниками (власниками бізнесу, керівництвом підприємств – боржників), фінансовими та майновими поручителями за допомогою зустрічей, листування і телефонних переговорів, відео конференцій з метою погашення ними кредитної заборгованості. Під час зустрічей та переговорів з позичальниками, поручителями та гарантами вжиття заходів щодо покращення обслуговування боргу та позиції банку щодо забезпечення, в т. ч. шляхом пред'явлення вимог щодо надання додаткової застави чи/та усунення юридичних недоліків;
- - Виїзди на місце діяльності позичальників(в разі необхідності), з метою отримання об'єктивної інформації про виробничі/складські/офісні потужності позичальника, стан ведення бізнесу, отримання додаткової інформації, необхідної для прийняття рішень щодо подальшої роботи з позичальником;
- - Підготовка документів по результатам проведених зустрічей з позичальниками, з обов'язковим відображенням позиції позичальника, позиції Банку та рекомендацій щодо можливих шляхів подальшої роботи (в разі проведення зустрічі);
- - Підготовка, розгляд та аналіз заявок по позичальниках, щодо доцільності проведення реструктуризації боргу, інших заходів по роботі з проблемною заборгованістю на ранніх стадіях з подальшим винесенням на розгляд Кредитного комітету АТ «Райффайзен Банк Аваль» / Комітету з проблемних кредитів АТ «Райффайзен Банк Аваль». Підготовка висновків щодо оцінки ризиків по запропонованим стратегіям роботи з позичальниками в порядку, передбаченому нормативними документами Банку;
- - Проведення реструктуризації заборгованості позичальників, в порядку, передбаченому нормативними документами Банку;
- - Підготовка та проведення кредитних оглядів по позичальникам в порядку та у строки, передбачені нормативними документами Банку. У випадку необхідності ініціювання перед Управлінням по роботі з заставним майном Департаменту корпоративних ризиків перегляду вартості застави;
- - У випадку необхідності, здійснення максимально оперативного перегляду затвердженої стратегії роботи з позичальниками та коригування планів заходів щодо повернення проблемної заборгованості, усунення чи максимально можливого зменшення ризиків за кредитною операцією чи повернення кредиту до ризик статусу Standard чи Pre-workout;
- - Погодження з керівництвом відділу стратегії роботи з позичальником, проведення переговорів та впровадження обраної стратегії.

✔ Є рекомендації з даного місця роботи

Начальник відділу

ТОВ «УКРПРОМБАНК» (Банківська сфера), Київ

05.2006 – 03.2010 (3 роки 9 місяців)

Обов'язки:

- - Відкриття поточних рахунків юридичним організаціям та Фізичниим особам – підприємцям;
- - Відкриття, закриття внутрішньобанківських, кредитних рахунків Банку, зміна параметрів;
- - Зберігання та супроводження юридичних справ.

економіст

ТОВ «УКРПРОМБАНК» (Банківська сфера), Київ

03.2003 – 05.2006 (3 роки 2 місяці)

Обов'язки:

- - Відкриття поточних рахунків юридичним організаціям та Фізичниим особам – підприємцям;
- - Відкриття, закриття внутрішньобанківських, кредитних рахунків Банку, зміна параметрів;
- - Зберігання та супроводження юридичних справ.

Касир відділення банку

Всеукраїнський Акціонерний Банк /ВА-БАНК (Банківська), Київ

12.1997 – 03.2003 (5 років 2 місяці)

Освіта

Міжгалузевий інститут управління Міносвіти і науки України (Київ)

Спеціальність: Облік і аудит (магістр)

повна вища, 10.1999 – 06.2003 (3 роки 8 місяців)

Міжгалузевий інститут управління Міносвіти і науки України (Київ)

Спеціальність: облік і аудит

незакінчена вища, 06.1995 – 09.1999 (4 роки 3 місяці)

Київський кооперативний технікум (Київ)

Спеціальність: Бухгалтерський облік контроль та аналіз господарської діяльності

середньо-спеціальна, 09.1993 – 06.1995 (1 рік 9 місяців)

Знання мов

Англійська - Середній, Українська - Професійний (експерт), Російська - Професійний (експерт)

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: Досвідчений користувач ПК MS Word, MS Excel, MS Outlook, офісною технікою.
Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Відповідальна, пунктуальна, енергійна, цілеспрямована, комунікабельна, швидко адаптуюсь, якісно опановую нові напрямки роботи. Володію високими організаторськими здібностями. Постійно працюю над удосконаленням своїх професійних знань. Роботу виконую ефективно, старанно, звертаю увагу на деталі. Без шкідливих звичок.