

# Майгула Аліна



## ЗАСТУПНИК-НАЧАЛЬНИК УПРАВЛІННЯ-ВІДДІЛУ МЕТОДОЛОГІЇ, БІЗНЕС-АНАЛІТИК, ЗАСТУПНИК ДЕПАРТАМЕНТУ (РОЗДРІБНОГО, КОРПОРАТИВНОГО БІЗНЕСУ)

🔄 20 квітня 2021 📍 Місто: [Київ](#)

Вік: 35 років

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Банківська справа, ломбарди, Консалтинг, Керівництво

✓ Готова до відряджень

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

### Досвід роботи

#### заступник начальника управління методології та розробки продуктів

АТ «КРИСТАЛБАНК» (розробка банківських продуктів), Київ

09.2017 – По теперішній час (8 років 9 місяців)

#### Обов'язки:

- аналіз, участь в методологічному забезпеченні та сприяння оптимізації банківських процесів Банку за напрямком роздрібного і корпоративного бізнесу з метою підвищення якості обслуговування клієнтів та мінімізації операційних ризиків, відсутності дублювання функцій, дотримання процедур внутрішнього контролю при здійсненні банківських операцій тощо;

- розробка та підтримка в актуальному стані методологічного забезпечення банківських процесів (банківський процес, процес, блок-схема, технологічна карта, карта процесу тощо) та інших внутрішніх документів за напрямком роздрібного і корпоративного бізнесу (Положення, Порядок тощо);

- реалізація банківських процесів в АБС Б 2 (участь в налаштуванні банківських продуктів роздрібного і корпоративного бізнесу, постановка технічних завдань щодо завантаження актуальних угод, операцій, друкованих форм, чинних тарифів тощо);

- участь у впровадженні в діяльність Банку нових банківських напрямків за напрямком роздрібного і корпоративного бізнесу;

- аналіз, розробка, актуалізація та погодження внутрішніх документів Банку щодо загального методологічного забезпечення роботи Банку, які відносяться до компетенції Управління у відповідності до вимог законодавства України та нормативно-правових актів Національного банку України;

- систематизація та підтримка в актуальному стані єдиних інформаційних баз для використання структурними та відокремленими підрозділами Банку;

- моніторинг та інформування керівників Банку щодо змін в законодавстві України;

- сприяння впровадженню в роботу Банку перспективних методів та процедур, які використовуються в банківській сфері.

## головний фахівець з обслуговування та продажу продуктів клієнтам малого та мікро бізнесу

АТ «Райффайзен Банк «Аваль» (залучення та обслуговування клієнтів), Київ  
04.2017 – 08.2017 (4 місяці)

### Обов'язки:

- залучення юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців на обслуговування;
- РКО юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;
- адміністрування «Клієнт-банку»;
- продаж кредитів юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, банківської гарантії, білінгу та депозитів, еквайрингу

## головний фахівець з обслуговування клієнтів малого бізнесу

ПАТ «СБЕРБАНК» (залучення та обслуговування клієнтів), Київ  
10.2016 – 04.2017 (6 місяців)

### Обов'язки:

- залучення юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців на обслуговування
- РКО юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців
- адміністрування «Клієнт-банку»
- продаж еквайрингу, банківської гарантії, білінгу та депозитів

## економіст Відділення №1 Київського територіального управління департаменту з розвитку бізнесу

ПАТ «ПЕРШИЙ ІНВЕСТИЦІЙНИЙ БАНК» (залучення та обслуговування клієнтів), Київ  
07.2014 – 10.2016 (2 роки 3 місяці)

### Обов'язки:

- обслуговування фізичних осіб;
- РКО юридичних осіб і ФОП, відкриття поточних рахунків, корпоративних карт, підключення «Клієнт-банку», поточне обслуговування запитів клієнтів;
- залучення клієнтів по телефону, ділова переписка і організація зустрічей з клієнтами;
- робота с масивами даних;
- робота с реєстрами і звідними таблицями;
- підготовка звітів про виконану роботу;
- ведення діловодства;
- підготовка комерційних пропозицій і програм для клієнтів.

## економіст відділу обслуговування викликів Департаменту роздрібного бізнесу Управління Контакт- Центр

ПАТ «Банк Форум» (залучення та обслуговування клієнтів), Київ  
11.2012 – 06.2014 (1 рік 7 місяців)

### Обов'язки:

- інформативне обслуговування нинішніх і потенційних клієнтів банку по телефону;
- швидке прийняття рішень в нестандартних ситуаціях з клієнтами;
- цілодобова практична підтримка клієнтів – держателів платіжних карт;
- обробка листів, які надходять на електронну пошту банку;

- інформаційне обслуговування клієнтів по продуктовому ряду банку, в т.ч. користувачів системи дистанційного доступу «інтернет- банкінг»;

- претензійне обслуговування клієнтів банку.

## спеціаліст з підтримки клієнтів (фахівець довідково-інформаційного центру).

ПАТ «Банк Русский стандарт» (обслуговування клієнтів), Київ  
06.2012 – 10.2012 (3 місяці)

### Обов'язки:

- кредитне супроводження розрахунків з фізичними особами
- консультування по продуктовому ряду банку.

## Освіта

### Національна академія статистики, обліку та аудиту (Київ)

Спеціальність: Факультет: фінанси та кредит; Спеціальність: банківська справа  
повна вища, 09.2008 – 12.2013 (5 років 2 місяці)

### Додаткова освіта

- AmericanEnglishCenter (слухач курсів) вересень 2006– серпень 2007

## Знання мов

Англійська - Високий рівень (вільно), Німецька - Нижче середнього  
Додатково: Постійно вдосконалюю рівень знань іноземної мови

## Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: досвідчений користувач: MSOffice (Word, VISIO, Excel, PowerPoint, Outlook), володію програмами Siebel, B2, ISCARD (IS-LITE), UPC-online, SIA, ARM економіста, ANTRIGHT, AGENT, вивчала 1C, MS.Access.

Особисті якості, хобі, захоплення, навички:

ініціативна, енергійна, комунікабельна, цілеспрямована, чесна, доброзичлива, активна, дисциплінована, відповідальна, швидко навчаюсь новому, вмію працювати як в команді так і самостійно. Хобі - спорт (стретчинг, танці), вокал, вивчення іноземних мов, читання, кулінарія, вишивання

Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: Бажання особистого і професійного розвитку, вдосконалення професійних навичок та вмінь, кар'єрне зростання, матеріальний добробут