Шамова Маргарита



ГОЛОВНИЙ ЕКОНОМІСТ

7 серпня 2021 Місто: Київ

Вік: 46 років
Режим роботи: повний робочий день, віддалена робота, плаваючий графік роботи
Категорії: HR, управління персоналом, Банківська справа, ломбарди, Бухгалтерія, фінанси, облік/аудит

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

Досвід роботи

Директор, адміністратор, бухгалтер

ФОП Шамова М.С. (Сфера обслуговування, ресторан), Київ
10.2018 – 03.2020 (1 рік 4 місяці)

Обов'язки:

Управління персоналом, адміністрування, взаємодія з клієнтами та партнерами.

головний економіст

ПАТ Альфа Банк, Київ (банки), Київ
12.2017 – 10.2018 (10 місяців)

Обов'язки:

Займала посаду головного економіста відділу розрахунків та звірки Управління операційної підтримки платіжних карток Департаменту оформлення операцій роздрібних клієнтів. Мої ключові обов'язки були:

- бухгалтерський супровід в АБС-Б2 операцій/угод з розрахунковими банками та платіжною системою за операціями з електронними платіжними засобами (ЕПЗ) Банку;
- контроль оборотів і залишків на кореспондентських рахунках в операційний день банку (АБС-Б2), зг. звітів банків-кореспондентів;
- супровід операцій ЕПЗ, що здійснюються через банкомати, програмно-технічні комплекси самообслуговування (ПТКС), POS-термінали в тому числі облік надлишків/нестач після інкасації АТМ та ПТКС, а також контроль відповідності залишків на рахунках зі звітами в системі процесингу;
- позабалансовий облік ЕПЗ та PIN-конвертів, також контроль залишків позабалансового обліку на відділеннях банку;
- участь у розробці та впровадження нових карткових продуктів та схем обслуговування платіжних карток (методологія, тестування), включаючи створення моделі бухгалтерського обліку.

Маю великий досвід роботи з аналітичною обробкою інформації в Excel, яку треба швидко аналізувати та зробити фінансові звіти, також володію навичками писати макроси в Excel та автоматизувати деякі процеси розрахунків.

головний спеціаліст

ПАТ Банк Юнісон, Київ (банки), Київ
05.2015 – 09.2016 (1 рік 4 місяці)

Обов'язки:

Займала посаду головного спеціаліста відділу супроводження операцій з електронними платіжними засобами Управління супроводження клієнтських операцій, в мої обов'язки входило:

- встановлення курсів валют в системі Is-Card при відкритті операційного дня;
- щоденні/щомісячні регламентні роботи, у тому числі по експорту/імпорту даних між АБС-Б2 та системою емісії платіжних карток Is-Card;

- бухгалтерський супровід кредитних операцій по картах: облік/зміна лімітів овердрафтів, нарахування відсотків, віднесення заборгованості по овердрафтах на рахунки простроченої заборгованості;
- обробка файлів-звітів платіжної системи та Процесингового центру (ПЦ);
- формування бухгалтерських проводок в АБС-Б2 по відображенню видачі/поповнення карткових рахунків через ПОС-термінали;
- налаштування і контроль облікових схем в Is-Card карткових продуктів з дотриманням положень, регламентів та тарифів Банку;
- формування завдань по доопрацюванню або виправленню помилок в системі емісії платіжних карток;
- взаємодія з іншими підрозділами Банку з метою виконання поставлених завдань та надання компетентних консультацій;
- контроль і виявлення фінансових операцій, які відповідно до законодавства і внутрішніх нормативних документів підлягають фінансовому моніторингу;
- надання Відповідальному працівникові Банку інформації про фінансову операцію, яка підлягає фінансовому моніторингу.

Великий досвід роботи з системами АБС Б2, IS-Card, IS-Rep, TWCMS, CG_Mon, CRM, UPC online, LIGA.

Головний спеціаліст

ПАТ ПУМБ, Київ (банки), Київ

10.2011 – 05.2015 (3 роки 7 місяців)

Обов'язки:

в ключові обов'язки головного спеціаліста відділу розрахунків з карткових операцій Центру операційної підтримки входило:

- робота в системі емісії платіжних карток: щоденні/щомісячні регламентні роботи, у тому числі по експорту/імпорту даних між АБС-Б2 та системою емісії платіжних карток Is-Card;
- обробка файлів-звітів платіжної системи та Процесингового центру(ПЦ);
- формування бухгалтерських проводок в АБС-Б2 по відображенню видачі/поповнення карткових рахунків через ПОС-термінали, та інше.

Маю великий досвід з системами АБС Б2, IS-Card, IS-Rep, TWCMS, CG_Mon, Jira, CRM, UPC online.

Персональний менеджер Департаменту індивідуального бізнесу

АТ БМ Банк, Київ (банки), Київ

10.2007 – 08.2011 (3 роки 10 місяців)

Обов'язки:

- розробка та впровадження продуктів і послуг для VIP- клієнтів;
- забезпечення індивідуального обслуговування VIP- клієнтів шляхом координації діяльності відділень і структурних підрозділів Головного офісу, які задіяні в обслуговуванні VIP-клієнтів, надання консультацій і рішення проблем VIP- клієнтів у рамках совій компетенції;
- консультація, вирішення питань, пов'язаних з обслуговуванням клієнтів, підготовка відповідей на кореспонденцію і запити, ділове листування з VIP- клієнтами і організаціями;
- аналіз депозитного/кредитного портфеля, формування щоденної/ щотижневої/ щомісячної звітності за основними показниками;
- робота з проблемною заборгованістю;
- супровід зарплатних проектів підприємств (перевірка файлів і даних, контроль за сплатою РКО за зарплатними проектами та зарахування коштів на рахунки фізичних осіб в АБС-Б2, Is-Card);
- звітність в розрізі продуктів по VIP- клієнтам;
- координація роботи відділень в регіонах з питань комплексного і індивідуального обслуговування (супроводи) VIP- клієнтів у сфері індивідуальних продажів в розрізі продуктів.

Освіта

Донецький університет економіки та права (Донецьк)

Спеціальність: Фінанси, отримала кваліфікацію магістра з фінансів

повна вища, 12.2006 – 01.2008 (1 рік 1 місяць)

Додаткова освіта

• Менеджер з фінансової роботи (фінансовий аналітик), квітень 2021

Знання мов

Українська - Високий рівень (вільно), Російська - Високий рівень (вільно), Англійська - Середній
Додатково: англійська – зараз вдосконалюю знання на курсах з Beginner до Intermediate

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: PC–користувач, знання MS Office, АБС Б2, IS-Card, IS-Rep, TWCMS, CG_Mon, Sheeva, Jira, CRM, UPC online, LIGA
Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Акуратність, цілеспрямованість, орієнтація на результат, робота в колективі, не конфліктність, комунікабельність, вміння швидко адаптуватися, вміння самостійно приймати рішення, працювати в стресових ситуаціях, ініціативність. Багатий досвід в спілкуванні з різноманітними клієнтами, маю організаторські навички, відповідальна, готова вдосконалюватися. Працювати в команді і самостійно, вивчати нові методи роботи, виявляти і вирішувати проблемні питання.