Бойко Ольга

АДМІНІСТРАТОР

28 вересня 2022 Місто: Київ

Вік: 38 років
Режим роботи: повний робочий день, віддалена робота, часткова зайнятість
Категорії: Банківська справа, ломбарди, Офісний персонал, Інші пропозиції

✔ Перебуваю в шлюбі ✔ Є діти

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

Досвід роботи

Фахівець з управління дебіторською заборгованністю

ТОВ"Воля-Кабель" (Телекомунікації), Київ
07.2016 – 01.2021 (4 роки 6 місяців)

Обов'язки:

- Формування та робота з реєстрами абонентів у яких в оренді перебуває обладнання компанії;
- Дзвінки та комунікація по телефону, слідуючи карті розмови з метою з'ясування причин неповернення, а також мотивація абонентів до повернення обладнання;
- Реєстрація заявок в системі на виклик майстра за адресою абонента з метою повернення обладнання;
- Інформування абонента про візит майстра;
- Контроль за виконанням заявок;
- Контроль своєчасного відображення зданого обладнання в системі 1С.

Фахівець по роботі з проблемною заборгованністю.

ПУАТ "Фідобанк" (Банк), Київ
06.2015 – 06.2016 (1 рік)

Обов'язки:

- проведення телефонних переговорів з боржниками / поручителями банку, спрямовані на погашення проблемної заборгованості;
- внесення даних про результати проведених переговорів в базу;
- проведення роботи з третіми особами неплатника згідно затверджених в банку процедур.

Фахівець по роботі з проблемною заборгованністю.

ТОВ "Ризику немає" (Фіансова установа), Київ
02.2015 – 06.2015 (4 місяці)

Обов'язки:

- робота з повернення боргів за кредитами (в телефонному режимі);
- мотивація клієнтів до оплати заборгованості шляхом конструктивних діалогів;
- моніторинг кредитної заборгованості фізичних осіб;
- адміністрування телефонних дзвінків;
- виконання планових показників.

Провідний спеціаліст з моніторингу сектора по роботі з проблемними договорами.

Комерційний банк "Форвард банк" (Банк), Київ
10.2014 – 02.2015 (4 місяці)

Обов'язки:

- обробка заяв клієнтів з проблемних ситуацій;
- безпосередній прийом і супровід заяв клієнтів, пов'язаних з можливістю ініціювання питання про дострокове формуванні Заключної вимоги / рахунку виписки; про можливість скасування нарахованих плат і комісій;
- вивчення і аналіз причин звернення клієнтів до Банку, виявлення закономірностей;
- збір додаткової інформації про позичальників з використанням пошукових баз і довідкової служби;
- проведення розслідувань за інформацією, що надійшла з інших підрозділів;
- складання звітності;
- організація і проведення заходів з проблемних питань, пов'язаних з супроводом кредитних продуктів Банку

Провідний фахівець по роботі з проблемною заборгованністю.

Комерційний банк "Форвард банк" (Банк), Київ

04.2014 – 10.2014 (5 місяців)

Обов'язки:

- ведення переговорів по телефону з метою досудового врегулювання питань заборгованості;
- внесення результатів переговорів в базу даних;
- пошук додаткової інформації про позичальників і пов'язаних з ним осіб;
- контроль оплати заборгованості;
- інформування клієнтів про можливі правові дії з боку Банку в разі несплати боргу;
- консультація та мотивування клієнта здійснити оплату;

адміністратор

Студія фітнесу (Спорт), Київ

07.2013 – 04.2014 (9 місяців)

Обов'язки:

- Первинний бухгалерський облік;
- Надання інформації щодо послуг студії;
- Інвентаризаційний облік,а також відслідковуваввння стану спортінвентаря;
- Вітання і зустріч відвідувачів.
- Контроль температурних показників в залах.
- Підготовка студії до роботи;

Teller

ПАТ "Universal Bank" (Банк), Київ

06.2012 – 07.2013 (1 рік)

Обов'язки:

- залучення та обслуговування фіз. осіб;
- оформлення депозитних вкладів;
- залучення кредитних клієнтів, оформлення кредитних договорів, укладання угод. (Автокредит, іпотека)
- продаж додаткових продуктів банку (страховки, карткові продукти - Visa Gold, Visa Platinum)
- проведення інкасації банкоматів на відділеннях Банку (Cash-in / Cash-out)
- дзвінки бази даних клієнтів з проблемною заборгованістю.

Старший контролер по вкладним операціям.

ПАТ "Ощадбанк" (Банк), Київ

08.2009 – 02.2012 (2 роки 6 місяців)

Обов'язки:

- оформлення депозитних, зарплатних, пенсійних і соціальних рахунків;
- ведення документації;
- контроль за проведенням банківських операцій працівниками відділення Банку;
- робота з грошовими переказами: Western Union, MoneyGram, Unistreem, «Копійка», «швидко-Деньги»
- проведення валютних операцій, інкасація.

Освіта

Університет економіки та менеджменту (УСЗ) (Київ)

Спеціальність: Економічний. Фінанси.

повна вища, 09.2006 – 09.2011 (5 років)