

Личко Тетяна

★ **ЕКОНОМІСТ, 30 000 ГРН.**

↻ 25
лютого

📍 Місто: [Київ](#)



Вік: 42 роки

Режим роботи: віддалена робота, часткова зайнятість, плаваючий графік роботи

Категорії: Банківська справа, ломбарди, Бухгалтерія, фінанси, облік/аудит, Офісний персонал

✓ Перебуваю в шлюбі ✓ Є діти

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

Досвід роботи

Засновник студії

«See You» (краса), Київ

06.2019 – 08.2020 (1 рік 2 місяці)

Обов'язки:

Організація бізнесу з нуля, робота з персоналом і клієнтами.

Досягнення: відкрила студію краси, сформувала команду з 5 осіб, залучила перших постійних клієнтів.

- Планування та організація своєї роботи
- Дотримання встановлених процедур і стандартів якості
- Постійне навчання та розвиток професійних навичок
- Адаптація до нових умов роботи
- Дотримання корпоративної культури та цінностей

Спеціаліст з обслуговування юридичних осіб

UKRSIBBANK BNP Paribas Group (Банківська), Київ

07.2017 – 06.2019 (1 рік 11 місяців)

Обов'язки:

Знання нормативних документів НБУ. Робота з юридичними особами середнього та малого бізнесу. Залучення клієнтів, продаж банківських продуктів. Ведення переговорів з директорами великих компаній. Обслуговування ТОП-менеджерів компаній.. Організація операційної роботи відділення (готівкові і б расчеты безготівкові розрахунки по рахункам корпоративних клієнтів), операційне супроводження операцій, ведення інформації в автоматизовану систему банку на основі первинних документів. .,

Провадний спеціаліст по обслуговуванню юридичних осіб

ПАО «ОТП БАНК» (Банківська сфера), Київ

12.2013 – 04.2017 (3 роки 4 місяці)

Обов'язки:

Знання нормативних документів НБУ. Робота с юридичними особами. Залучення клієнтів, продаж банківських продуктів, а саме: тарифні пакети по відкриттю рахунків, депозитні продукти, оформлення овердрафтів, зарплатно – карточні проекти, встановлення клієнт-банка, корпоративні картки. Організація операційної роботи відділення (готівкові і безготівкові розрахунки по рахункам корпоративних клієнтів), операційне супроводження операцій, ведення інформації в автоматизовану систему банку на підставі первинних

документів. Робота с валютними операціями з юридичними особами, продаж , купівля , розподіл валюти, відправка валютних платіжних доручень . Відкриття і супроводження поточних , депозитних, корпоративних, накопичувальних рахунків юридичних осіб, консультація по всім видам .

Банківської продукції

Старший спеціаліст з операційної діяльності

АТ «УКРСИББАНК» (Банківська), Київ
10.2007 – 09.2011 (3 роки 11 місяців)

Обов'язки:

Знання нормативних документів НБУ, організація операційної роботи відділення (готівкові і безготівкові розрахунки по рахункам клієнтів), операційне супроводження операцій, ведення інформації в автоматизовану систему банку на основі первинних документів, превинний валютний контроль операцій физ. Та юр. осіб резидентів/нерезидентів, супроводження пенсійних і соціальних рахунків физ. осіб, формування прибуткових та видаткових касових і меморіальних документів відділення, контроль наявності внутрішніх документів банку, відкриття і супроводження рахунків юридичних осіб, робота із системами відділеного доступу (Клієнт-Банк, iBankвідкриття і супроводження поточних, депозитних , карткових, накопичувальних рахунків фізичних осіб, консультація по всім видам банківської продукції, супроводження видач кредита під час угод, оформлення овердрафтів на карти, супроводження зарплатно-карткових проєктів ,касові операції.

Освіта

Київський економічний інститут менеджмента (Київ)

Спеціальність: Менеджмент організацій
повна вища, 09.2002 – 10.2006 (4 роки)

Київський технікум залізничного транспорту. (Київ)

Спеціальність: Бухгалтерський облік
середньо-спеціальна, 09.1999 – 10.2002 (3 роки)

Знання мов

Англійська - Початковий

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: Впевнений користувач Internet Explorer ,WORD,EXEL, Shuba, B2, SAP, Rs Bank, Lotus Notes, Temenos Globus, MTBPro T24, IS Card.

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Цілеспрямована , ініціативна, відповідальна, здібність до швидкого навчання і використання отриманих знань, комунікабельна, уміння працювати в команді. Маю дитину , 4 роки.

Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: Отримати віддалену посаду у сфері клієнтської підтримки, адміністративного супроводу чи менеджменту проєктів. Хочу застосувати багаторічний досвід у клієнтському сервісі та організації процесів, розвиватися професійно та поєднувати роботу з сімейним життям