

Кошуба Тетяна

★ **БАНКІВСЬКІ ОПЕРАЦІЇ, 45 000 ГРН.**

🔄 12 серпня 📍 Місто: [Київ](#)

Вік: 42 роки

Режим роботи: повний робочий день, віддалена робота, плаваючий графік роботи

Категорії: IT, WEB фахівці, Банківська справа, ломбарди, Бухгалтерія, фінанси, облік/аудит

✓ Є діти ✓ Готова до відряджень



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

Досвід роботи

головний економіст / заступник начальника відділу/ начальник відділення

Родовід Банк (банк), Київ

01.2008 – 01.2014 (6 років)

Обов'язки:

Заступник начальника відділення з розвитку корпоративного бізнесу (зарплатно-карткові проєкти)

Функціональні обов'язки

- Організація та розвиток зарплатно-карткових проєктів для корпоративних клієнтів.
- Проведення переговорів із керівництвом підприємств щодо укладення договорів на комплексне банківське обслуговування.
- Аналіз потреб корпоративних клієнтів та підбір банківських продуктів відповідно до специфіки їх діяльності.
- Координація процесу впровадження зарплатних проєктів: від підписання договору до видачі платіжних карток працівникам підприємств.
- Контроль своєчасного відкриття рахунків, оформлення карткових продуктів та підключення банківських сервісів.
- Забезпечення якісного супроводження корпоративних клієнтів після запуску проєктів.
- Участь у виконанні планових показників відділення щодо залучення юридичних осіб та розвитку корпоративного бізнесу.
- Надання консультацій клієнтам щодо банківських продуктів, розрахунково-касового обслуговування та зарплатних проєктів.

Начальник відділення банку

Функціональні обов'язки

- Організація відкриття нового банківського відділення та запуск його роботи відповідно до внутрішніх стандартів банку.
- Побудова операційної діяльності відділення, організація ефективної взаємодії всіх напрямів роботи.
- Управління командою працівників, постановка завдань, контроль виконання функціональних обов'язків та оцінка результатів роботи.
- Забезпечення безперебійної роботи Front Office та Back Office.
- Контроль правильності проведення розрахунково-касових, депозитних, кредитних, валютних та інших банківських операцій.
- Організація внутрішнього контролю операційної діяльності відділення відповідно до нормативних документів банку та вимог НБУ.
- Контроль адміністративно-господарської діяльності відділення, матеріально-технічного забезпечення та дотримання внутрішніх стандартів.
- Забезпечення виконання фінансових показників, бізнес-планів та планів продажів банківських продуктів.
- Розвиток клієнтської бази, залучення нових корпоративних і роздрібних клієнтів.
- Контроль якості клієнтського сервісу та оперативне вирішення нестандартних ситуацій.

- Представлення інтересів банку під час взаємодії з підприємствами, державними установами та партнерами.
- Організація роботи відділення відповідно до вимог фінансового моніторингу, внутрішнього контролю та банківської безпеки.
- Контроль дотримання касової дисципліни, внутрішніх процедур і регламентів банку.
- Підготовка управлінської звітності та взаємодія з головним офісом банку.

Головний економіст відділу супроводження проблемної кредитної заборгованості фізичних осіб

Функціональні обов'язки

- Супроводження портфеля проблемної кредитної заборгованості фізичних осіб за програмами автокредитування.
- Підготовка фінансово-економічних висновків щодо доцільності реструктуризації кредитів.
- Формування пакетів документів для розгляду на засіданнях Кредитного комітету.
- Представлення та захист матеріалів щодо реструктуризації кредитної заборгованості на Кредитному комітеті.
- Аналіз кредитних ризиків та підготовка пропозицій щодо мінімізації можливих втрат банку.
- Проведення переговорів із позичальниками щодо умов реструктуризації та врегулювання простроченої заборгованості.
- Контроль виконання умов реструктуризованих кредитних договорів.
- Взаємодія з юридичним департаментом, службою безпеки, підрозділами ризик-менеджменту та іншими структурними підрозділами банку.

Головний економіст

Кредитпромбанк (банк), Київ
01.2007 – 01.2008 (1 рік)

Обов'язки:

Основні обов'язки

Консультавання клієнтів щодо депозитних продуктів.
Відкриття та супровід депозитних рахунків.
Ідентифікація клієнтів.
Оформлення депозитної документації.
Обслуговування VIP-клієнтів.
Закриття депозитних рахунків.
Формування внутрішньої звітності.

головний економіст відділення банку

Партнер-Банк (банк), Київ
12.2006 – 11.2007 (11 місяців)

Обов'язки:

Основні обов'язки

Розрахунково-касове обслуговування юридичних осіб та ФОП.
Відкриття, ведення та закриття поточних рахунків.
Проведення банківських операцій за рахунками клієнтів.
Консультавання корпоративних клієнтів.
Підготовка операційної документації.

Головний економіст

ПроКредит Банк Україна (банк), Київ
05.2006 – 12.2006 (7 місяців)

Обов'язки:

Основні обов'язки

Обслуговування фізичних та юридичних осіб.
Проведення міжнародних SWIFT-платежів.
Проведення валютних операцій.
Контроль правильності оформлення платіжних документів.
Підготовка валютної звітності.
Консультавання клієнтів щодо банківських продуктів.

Менеджер з кредитування / Касир / Операціоніст

Правекс-Банк (банк), Київ

05.2004 – 06.2006 (2 роки 1 місяць)

Обов'язки:

Основні обов'язки

Консультавання клієнтів щодо кредитних продуктів.

Аналіз платоспроможності позичальників.

Перевірка документів.

Оформлення кредитних договорів.

Супровід кредитних справ.

Проведення касових операцій.

Валютно-обмінні операції.

Робота з юридичними та фізичними особами.

Відкриття рахунків.

Відкриття депозитів.

Проведення платежів та переказів.

бухгалтер

Київський міський центр репродуктивної та перинатальної медицини (держустанова), Київ

10.2003 – 06.2004 (8 місяців)

Обов'язки:

Основні обов'язки

Робота з первинною бухгалтерською документацією 1С

Облік основних засобів.

Підготовка бухгалтерських документів.

Ведення документації.

Освіта

Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана (Київ)

Спеціальність: Облік і аудит у банківських установах

повна вища, 09.2001 – 08.2007 (5 років 11 місяців)

Знання мов

Англійська - Середній, Українська - Високий рівень (вільно), Російська - Високий рівень (вільно)

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: Банківські АБС та операційні системи (ABS / Core Banking Systems): досвід роботи з банківськими системами (АБС, CRM, фронт- та бек-офісними модулями). Офісний пакет Microsoft Office: MS Excel — впевнений користувач (робота з великими масивами даних, формули, зведені таблиці / Pivot Tables, фільтри). MS Word, MS PowerPoint, MS Outlook — ведення ділового листування, підготовка звітів та презентацій. Хмарні сервіси та документообіг: Google Workspace Google Docs, Google Sheets, Google Drive

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Маю досвід не лише у виконанні професійних завдань, а й у створенні та розвитку власних проєктів з нуля. Запуск студії Bungee Fit та студії колористики волосся дозволив мені сформувати сильні навички організації бізнес-процесів, управління людьми, роботи з клієнтами та розвитку послуг. У процесі реалізації власних проєктів я самостійно займалася аналізом ринку, плануванням діяльності, організацією простору, формуванням команди, навчанням персоналу, веденням соціальних мереж та побудовою клієнтських відносин. Цей досвід сформував у мені системне мислення, відповідальність за результат, вміння швидко адаптуватися до змін та знаходити ефективні рішення. Вмію поєднувати стратегічний підхід із практичною реалізацією завдань, працювати з людьми та організовувати процеси для досягнення поставлених цілей. Особисті якості Підприємницьке мислення та здатність реалізовувати ідеї від концепції до практичного результату. Високий рівень самоорганізації та відповідальності. Ініціативність і здатність самостійно приймати рішення в умовах невизначеності. Лідерські якості та досвід управління командами. Розвинені комунікаційні навички, вміння знаходити підхід до різних людей. Орієнтація на результат та досягнення поставлених цілей. Здатність швидко навчатися та освоювати нові професійні напрямки. Клієнтоорієнтованість і розуміння принципів якісного сервісу. Уміння організовувати процеси, встановлювати правила роботи та контролювати їх виконання. Креативність у пошуку рішень та розвитку нових напрямків. Вміння працювати самостійно та ефективно взаємодіяти з командою. Стресостійкість та здатність одночасно вести декілька напрямків діяльності. Досягнення Створила та розвинула студію Bungee Fit з нуля: придбала необхідне обладнання,

організувала простір, сформувала клієнтську базу та запустила регулярні тренування. Сформувала напрямок групових тренувань, залучила учасників та забезпечила стабільну організацію занять. Підготувала нових інструкторів, передаючи власний досвід і стандарти проведення тренувань. Самостійно організувала запуск студії колористики волосся: від навчання та аналізу ринку до створення робочих процесів і розвитку клієнтського напрямку. Розширила спектр послуг студії шляхом залучення додаткових спеціалістів (майстри нігтьового сервісу, додаткові майстри перукарського напрямку). Побудувала систему роботи студії: прайс, правила надання послуг, клієнтські процеси, ведення соціальних мереж. Поєднувала управлінську, організаційну та практичну роботу, забезпечуючи стабільну діяльність власних проєктів.

Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: Дистанційний формат роботи з можливістю періодичного відвідування головного офісу за необхідності. Зацікавлена у довгостроковій співпраці, стабільній компанії з чіткими цілями, професійною командою та можливістю розвитку.