

ОПЕРАТОР ПК, ПОМОЩНИК БУХГАЛТЕРА, МЕНЕДЖЕР ПО РАБОТЕ С КЛИЕНТАМИ

🔄 6 декабря 2018 📍 Город: [Харьков](#)

Возраст: 40 лет

Режим работы:

Категории: Банковское дело, ломбарды, Бухгалтерия, финансы, учет/аудит, Офисный персонал

✓ Состою в браке

Опыт работы

Образование

полное высшее, —

Дополнительная информация

Личные качества, хобби, увлечения, навыки:

РЕЗЮМЕ

КЛЕЩЕВА ОКСАНА АНАТОЛІЇВНА

Дата народження: 23.06.1983 р

Адреса проживання : м.Харків, вул..Велика Кільцева, буд.134,кв. 43

Сімейний стан : цивільний шлюб, син 13 років

МЕТА Отримання посади у стабільній та перспективній компанії на взаємовигідних умовах.

ОСВІТА 2009-2012 р Неповна вища. Харківський соціально- економічний інститут,спеціальність економіст.

ДОДАТКОВА ОСВІТА 12.04.2006р -12.10.2006р Харківський фінансово – економічний інститут,спеціалізований курс «Бухгалтерія та податкова звітність», отримана класифікація «Бухгалтер підприємства» 12.11.2007-12-12-2007 – ТОВ «Міжнародний центр технічної освіти «Радіоімпульс», курси «Оператор комп'ютерного набору» 4 р. Активна участь у семінарах, конференціях.

ДОСВІД РОБОТИ

ПАТ «КРЕДІ АГРИКОЛЬ БАНК» м.Харків Головний спеціаліст з обслуговування юридичних осіб (з функціями бек офісу) Відкриття поточних, депозитних, карткових рахунків та рахунків грошового покриття клієнтів - юридичних осіб (оформлення відповідних договорів, заведення атрибутів клієнта, рахунків та Договорів РКО/ Депозитних / Грошового покриття.) Формування, ведення та супроводження справ з юридичного оформлення клієнтів юридичних осіб. Здійснення ідентифікації клієнтів відповідно до вимог. Ведення рахунків клієнтів: приймання та опрацювання платежів на паперових носіях та підтвердження платежів за системою «Клієнт-Банк» в національній та іноземних валютах, оформлення виписок за рахунками, розрахунково-касове обслуговування. Консультація фізичних та юридичних осіб. Забезпечує своєчасне оформлення відповідних документів та проведення операцій.

Старший касир відділу касових операцій 2011 – 2016

Прийом та видача готівки від юридичних/фізичних осіб на поточні, депозитні рахунку, проведення інкасації та підкріплення банкоматів, відділень. Операції з іноземною валютою. Готівкові перекази без відкриття рахунку. Обслуговування клієнтів за картами VISA та MC через POS термінал. Виконання операцій з сортування, пакування готівки.,визначення платіжності. Формування надлишків для вивозу до Тер.НБУ та продажу іншим банкам. Складання та ведення касової звітності згідно нормативів НБУ.

ТОВ «ЕОС» м.Харків Касир пункту обміну валют 2010 –2011 Готівкові операції з обміну/продажу та викупу іноземної

валюти. Складання та облік касової звітності Фінансова організація

КС «ОПОРА» смт Зачепилівка, Харківська обл Кредитний інспектор (в.о. бухгалтера) 2008 – 2010 Консультація клієнтів та оформлення готівкових кредитів на потреби, прийом кредитних платежів, робота з проблемною заборгованістю, моніторинг клієнтів, складання звітності з кредитування, підготовка та оформлення позовів про стягнення заборгованості до суду, моніторинг впроваджень та рішень суду, робота з базою УБКІ. Складання та здача квартальної та місячної звітності, ведення первинної бухгалтерської документації, нарахування заробітної плати, списання ГСМ, робота з рахунками, відкритими в банках тощо

Зачепилівська районна центральна лікарня смт Зачепилівка, Харківська область Оператор інформаційно-аналітичного відділу 2004 – 2008

Складання статистичної та іншої звітності по ЦРБ та районним амбулаторіям. Введення баз даних з цитології та флюорографічного обстеження, контролювання та розподіл електронної пошти . Оформлення та здача квартальної та місячної звітності.

ХОУ ПАТ Ощадбанк смт Зачепилівка, Харківська область Контролер 2002 – 2003 Робота з поточними та депозитними рахунками клієнтів, консультація. Контроль проведення касових операцій згідно нормативів, складання звітності.

ХОУ ПАТ Ощадбанк смт Зачепилівка, Харківська область Касир 2001 – 2002 Прийом переказів без відкриття рахунку від фізичних осіб та готівкових коштів від юридичних осіб . Операції з видачі готівкових коштів. Консультування клієнтів. Формування ,пакування та сортування готівки. Складання касової звітності.

Знання мов Українська, російська, англійська (середній) Навички роботи з комп'ютерами та оргтехнікою Досконале знання ПК, MS OFFICE , 1С 7.7 ін...

Інші якості Добропорядність, чесність, комунікабельність, бажання навчатися та розвиватися, швидка адаптація та стресо витримка