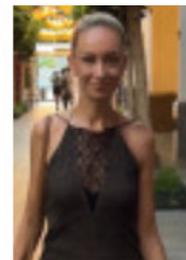


Личко Тетяна

★ **ЕКОНОМІСТ, 30 000 ГРН.**

🔄 25
февраля

📍 Город: [Київ](#)



Возраст: 42 года

Режим работы: удаленная работа, частичная занятость, плавающий график работы

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

✓ Состою в браке ✓ Есть дети

[Войдите](#) или [зарегистрируйтесь](#) на сайте как работодатель, чтобы видеть контактную информацию.

Опыт работы

Засновник студії

«See You» (краса), Киев

06.2019 – 08.2020 (1 год 2 месяца)

Обязанности:

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), Киев

07.2017 – 06.2019 (1 год 11 місяців)

Обязанности:

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), Киев

12.2013 – 04.2017 (3 года 4 месяца)

Обязанности:

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 года 11 місяців)

Обязанности:

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.

Образование

Київський економічний інститут менеджмента (Київ)

Специальность: Менеджмент організацій
полное высшее, 09.2002 – 10.2006 (4 года)

Київський технікум залізничного транспорту. (Київ)

Специальность: Бугалтерський облік
средне-специальное, 09.1999 – 10.2002 (3 года)

Знание языков

Английский - Начальный

Дополнительная информация

Знание компьютера, программ: Впевнений кристувач Internet Explorer ,WORD,EXEL, Shuba, B2, SAP, Rs Bank, Lotus Notes, Temenos Globus, MTBPro T24, IS Card.

Личные качества, хобби, увлечения, навыки: Цілеспрямована , ініціативна, відповідальна, здібність до швидкого навчання і використання отриманих знань, комунікабельна, уміння працювати в команді. Маю дитину , 4 роки.

Цель поиска работы, пожелания к месту работы: 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