|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | Контактная информация:  Тел.: +7 701 760 333 7  e-mail: zhanna852004@mail.ru  **Кулмагамбетова Жанна Джаксылыковна** | |
| Сведения о себе | Дата рождения: 06.02.1985 г.  Семейное положение: не замужем | |
| **Образование** | 2002-2006 КазЭУ им. Т.Рыскулова (Нархоз)  Факультет «Учет и Информационные Технологии»  Специальность «Информационные системы в экономике» | |
|  |  | |
| Преддипломная практика  Опыт работы | * Февраль 2006 г. – Апрель 2006 г.   **Министерство Финансов РК,** РГП «Центр Информатизации  Финансовых систем»   * Март 2013 г. – Апрель 2016.   **АО «АТФ Банк»,** Департамент бухгалтерского учета и отчетности, ведущий специалист отдела Отчетности по кредитной деятельности.  Обязанности:   * Формирование и своевременное предоставление уполномоченным государственным органам консолидированной финансовой отчетности в пределах компетенции Отдела (формы 2 CБ, 3 СБ, 4 СБ, 7 СБ, 11 СБ, отчеты по СКВ, КИК, АИП Кредитный Регистр), в сроки и порядке, установленные государственными уполномоченными органами. * Участие в оптимизации и автоматизации процесса формирования консолидированной финансовой отчетности в соответствие с требованиями международных стандартов финансовой отчетности. * Получила Грамоту за высокую работоспособность, упорство в достижении поставленных целей и взятие профессиональных вершин. * Сентябрь 2012 г. – Март 2013.   **АО «Грантум НПФ»,** менеджер отдела продаж и сервиса.  Обязанности:   * Проведение публичных презентаций и выступлений * Поиск и привлечение клиентов в НПФ, заключение договоров * Работа с оттоками, удержание клиентов * По итогам 2012 года получила благодарность за безупречный и добросовестный труд, высокие показатели по привлечению и обслуживанию вкладчиков * Привлекла компании (ТОО «Радио NS», ТОО «Caspian Geo-Consulting Services»,   АО «Казтрансгаз-Алматы», ТОО "Sat Trade" и тд).   * Май 2008 г. – Июль 2012 г.   **ТОО «Просто Кредит» Societe Generale Group,** Операционный Департамент,специалист мониторинга входящих платежей.  Обязанности:   * Идентификация платежей * Cоставление протоколов * Списание суммы недоплат, переплат * Возврат суммы переплат клиенту * Изменения графика платежей, способа оплаты клиентов * Отмена договоров, перечисление денег на счета клиентов * Работа по страховым случаям и пр. * По итогам 2010 года была премировано, как один из лучших сотрудников.   Департамент по развитию бизнеса,специалист отдела нецелевого кредитования.  Обязанности:   * Рассмотрение, анализ и финансирование договоров * При плановом тестировании всегда набирала высокие баллы. * Июль 2006 г. – Ноябрь 2007 г.   **АО «Банк Центр Кредит»,** Управление ОфисРозничного Кредитования, кредитный специалист.  Обязанности:   * Консультация и прием заявок по программам потребительского и ипотечного кредитования * Cоставление экпертного заключения * Подготовка и защита проектов на Кредитном Комитете * Устранение юридических замечаний (подготовку, согласование и подписание договоров банковского займа, гарантий и других кредитных инструментов, в том числе дополнительных соглашений к ним) * Формирование и хранение кредитных досье заемщиков * Выдача потребительских и ипотечных кредитов * Мониторинг кредитных инструментов, в т.ч. контроль за соблюдением сроков погашения обязательств по кредитным продуктам. | |
| Дополнительная информация | * Русский и казахский — свободный, английский — pre-intermediate * Опытный пользователь ПК и прикладных программ MS Office. Отличное знание Excel. Способность к быстрому и продуктивному обучению и необходимым навыкам, умение анализировать и делать выводы. Немного творческая личность, ответственная, люблю спорт. | |