Сагитов Берик Даулетбаевич

|  |  |
| --- | --- |
| **Дата рождения:** | 02.07.1983 год. |
| **Семейное положение:** | Женат, воспитываю двух сыновей  |
| **Гражданство:** | Республика Казахстан. |
| **Домашний адрес:** | г.Алматы, ул.Брусиловского, д167 кв3  |
| **Контактные телефоны:** | +7 (707) 838 00 60.  |
| **Банковский стаж:** | Более 10 лет  |



|  |  |
| --- | --- |
| **Цель:** | Найти интересную, постоянную, высокооплачиваемую работу в финансовой структуре, в крупной развивающейся компании. |

**Опыт работы:**

|  |  |
| --- | --- |
| **С марта 2005 –март 2007г.** | **АО «АТФБанк» – филиал г Семей***Отдел розничного бизнеса***Должность: специалист – ведущий специалист.*** Открытие / закрытие и обслуживание депозитов;
* Открытие / закрытие и обслуживание текущих счетов;
* Открытие / закрытие и обслуживание пластиковых карточек;
* Решение всех после кредитных вопросов;
* Консультирование клиентов по вопросам, связанным с кредитной деятельностью Банка и прочих банковских услуг;
* Работа по привлечению потенциальных клиентов на обслуживание в Банк.
 |
| **Март 2007 –****Октябрь 2008г.**  | **АО «АТФБанк» - филиал г Семей** *Отдел розничного бизнеса* **Должность: директор розничного центра (РЦ)*** Общая организация работы РЦ в соответствии с требованиями нормативных правовых актов РК;
* Решение всех оперативных вопросов относящихся к деятельности РЦ;
* Вынесение на рассмотрение руководства предложения по внедрению новых видов услуг, методов привлечения и обслуживания клиентов, с учетом доходности предполагаемых операций.
* Организация и проведения встреч с целью привлечения клиентов по банковским продуктам.
* Организация и проведение занятие по повышению профессиональной квалификации сотрудников РЦ.
* Контроль соблюдение трудовой дисциплины и должностных обязанностей сотрудниками РЦ.
* Утверждение проектов в рамках предоставленных полномочий.
* Осуществления внутреннего контроля правильности совершения операций осуществляемых работниками подразделения, в том числе соответствия их действующим нормативным документам Банка.
 |
| **Ноябрь 2008– Авг.2010г.** | **АО «АТФБанк» - филиал г Алматы***Отдел розничного бизнеса* **Должность: начальник отдела розничных продаж*** Организация и проведения встреч с целью привлечения клиентов по банковским продуктам.
* Организация и проведение занятие по повышению профессиональной квалификации сотрудников отдела.
* Контроль соблюдение трудовой дисциплины и должностных обязанностей сотрудниками отдела.
* Осуществления внутреннего контроля правильности совершения операций осуществляемых работниками подразделения, в том числе соответствия их действующим нормативным документам Банка
* Консультирование по продуктам потребительского кредитования сотрудников отдела;
* Подготовка и выезд на презентации по привлечению на з/п проекты, кредитование.
 |
| **Август 2010г. – Декабрь 2012 г** | **АО «АТФБанк» - филиал г Алматы***Отдел розничного бизнеса* **Должность: старший консультант по работе с физ. Лицами (в связи с упразднением должности начальник отдела розничных продаж ) /Консультант МСБ** * Организация и проведения встреч с целью привлечения клиентов по банковским продуктам.
* Консультация клиентов по банковским продуктам депозиты, кредиты, счета, кредитные и дебитные карты.
* Выдача потребительских кредитов залоговых/без залоговых
* Открытие, закрытие и ведения депозитных и карточных счетов.
* Анализ бизнеса составления ОПиУ и Баланса организации.
* Анализ первичной финансовой документации.
* Выезд на место бизнеса составления плана кредитования.
 |
| **Февраль 2013г.-Июнь 2013 г.** | **АО «ТЕМІРБАНК» - филиал г Алматы.***Отдел розничного бизнеса* **Должность: ведущий специалист отдела привлечения.** * Организация и проведения встреч с целью привлечения клиентов по банковским продуктам.
* Консультация клиентов по банковским продуктам.
* Анализ первичной финансовой документации.
* Выезд на место бизнеса составления плана кредитования.
 |
| **Июнь 2013г.- Февраль 2014.**  | **АО «ТЕМІРБАНК» - филиал г Алматы.***ЦБО***Должность: начальник ЦБО.*** Общая организация работы ЦБО в соответствии с требованиями нормативных правовых актов РК;
* Решение всех оперативных вопросов относящихся к деятельности ЦБО;
* Вынесение на рассмотрение руководства предложения по внедрению новых видов услуг, методов привлечения и обслуживания клиентов, с учетом доходности предполагаемых операций.
* Организация и проведения встреч с целью привлечения клиентов по банковским продуктам.
* Организация и проведение занятие по повышению профессиональной квалификации сотрудников ЦБО.
* Контроль соблюдение трудовой дисциплины и должностных обязанностей сотрудниками ЦБО.
* Привлечение юридических лиц на полное обслуживание, т.е. ЗП проекты, кредитование, депозиты и т.д.

Осуществления внутреннего контроля правильности совершения операций осуществляемых работниками подразделения, в том числе соответствия их действующим нормативным документам Банка. |
| **Февраль 2014г.-Январь 2015 г.** | **АО «Альянс Банк» - филиал г Каскелен.***Управления Розничных Продаж «Апорт»***Должность: Начальник управления.** * Общая организация работы Управления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов РК;
* Решение всех оперативных вопросов относящихся к деятельности Управления;
* Вынесение на рассмотрение руководства предложения по внедрению новых видов услуг, методов привлечения и обслуживания клиентов, с учетом доходности предполагаемых операций.
* Организация и проведения встреч с целью привлечения клиентов по банковским продуктам.
* Организация и проведение занятие по повышению профессиональной квалификации сотрудников Управления.
* Контроль соблюдение трудовой дисциплины и должностных обязанностей сотрудниками Управления.

Осуществления внутреннего контроля правильности совершения операций осуществляемых работниками подразделения, в том числе соответствия их действующим нормативным документам Банка |
| **Январь 2015г.- Май 2015.**  | **АО «Forte Bank» - Алматинский областной филиал.***Управления Розничных Продаж № 2***Должность: Начальник управления.** * Общая организация работы Управления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов РК;
* Решение всех оперативных вопросов относящихся к деятельности Управления;
* Вынесение на рассмотрение руководства предложения по внедрению новых видов услуг, методов привлечения и обслуживания клиентов, с учетом доходности предполагаемых операций.
* Организация и проведения встреч с целью привлечения клиентов по банковским продуктам.
* Организация и проведение занятие по повышению профессиональной квалификации сотрудников Управления.
* Контроль соблюдение трудовой дисциплины и должностных обязанностей сотрудниками Управления.

Осуществления внутреннего контроля правильности совершения операций осуществляемых работниками подразделения, в том числе соответствия их действующим нормативным документам Банка |
| **Май 2015г.- по настоящее время.**  | **АО «Forte Bank» - Алматинский областной филиал.****ЦБО «ГРЭС»****Должность: Директор ЦБО.** * Общая организация работы ЦБО в соответствии с требованиями нормативных правовых актов РК;
* Решение всех оперативных вопросов относящихся к деятельности ЦБО;
* Вынесение на рассмотрение руководства предложения по внедрению новых видов услуг, методов привлечения и обслуживания клиентов, с учетом доходности предполагаемых операций.
* Организация и проведения встреч с целью привлечения клиентов по банковским продуктам.
* Организация и проведение занятие по повышению профессиональной квалификации сотрудников Управления.
* Контроль соблюдение трудовой дисциплины и должностных обязанностей сотрудниками ЦБО.

Осуществления внутреннего контроля правильности совершения операций осуществляемых работниками подразделения, в том числе соответствия их действующим нормативным документам Банка |

**Образование:**

|  |  |
| --- | --- |
| **2000-2004г.г.** | **СГУ им. Шакарима (бывший Государственный Финансовый Институт)** Факультет: «Финансы».Специальность: Специалист банковского дело. |
| **Дополнительные сведения:**  | Знание ПК: АБИС Colvir, Openway, ЭКЗ, IBSO, RBO, Lotus Notes, Работа с оргтехникой;Английский – начальный уровень;Легко обучаем, постоянное саморазвитие, достижение поставленных целей;Умение работать как самостоятельно так и в коллективе;Коммуникабельность, ответственность, добросовестность; Возможны выезды в командировки. |

*Заранее благодарю, за рассмотрение моего резюме*