**Сагынбаева Райхан Орынбасаровна**

 **Дом.тел.: 7/7292/43-90-09 сот. +77081780100**

**адрес: г.Актау 14 мкр. 15 дом. 31 кв. e-mail: raikhan1972@mail.ru**

|  |  |
| --- | --- |
| **Желаемые позиции** | **экономист – финансист, специалист банковского дела, бухгалтер**  |
| **Образование** |
| 1997-2000 | Казахская государственная Академия управления \*\*\*, г.АлматыФакультет: Финансы и кредит Специальность: Банковское делоКвалификация: финансист-экономист |
| 1990-1992 | Финансово-экономический техникум\*\*\* г.Ашхабад Специальность: Финансист |
| **Повышение квалификации (курсы)** |
|  | Сертификат профессионального бухгалтера за № 000306 от 05 ноября 2015г. ТОО «ПРОФИТреннинг» |
|  | Сертификат о прохождении интенсивного курса обучения по инвестированию и трейдингу в «Биржевом университете» Инвестиционной компании АО «Freedom Finance» от 28 мая 2015г.  |
| **Опыт работы** |
| 01.10.2013г. – по настоящее время | **ТОО "ЭКО Project" - финансовый директор**♣ Планирование и бюджетирование производственных процессов, финансовый анализ предприятия – расчет соответствующих коэффициентов, составление и анализ cash-flow и т.д.♣ Экономическое сопровождение проектов♣ Ведение бухгалтерского и налогового учета♣ Уверенный пользователь портала «E-gov», «E-license» - открытие и ведение бизнеса, патентный поверенный, получение разрешения в области охраны окружающей среды и т.д.♣ Подготовка материалов для получения разрешений в области охраны окружающей среды и согласование в компетентных органах♣ Знание и применение нормативных материалов в области охраны окружающей среды, в частности, при разработке ПДВ, ПНРО, ПЭК, раздел ОВОС и предОВОС и т.д.♣ Заключение договоров в области охраны окружающей среды по разработке ПДВ, ПНРО, ПЭК, раздел ОВОС и предОВОС♣ Работа на тендерных площадках - подготовка тендерной документации и участие в тендерах, знание нормативных материалов ♣ Общий контроль за деятельностью предприятия по соблюдению соответствующих законодательств, предоставление отчетов и контроль за сроками предоставления отчетови контроль за сроками предоставления отчетов |
| 24.07.2012г. – 22.08.2013г. | **АО «Аналитический центр акимата Мангистауской области» - директор Департамента мониторинга инвестиционных проектов*** Проведение экономической экспертизы инвестиционных предложений по бюджетным инвестиционным проектам области
* Проведение экономической экспертизы финансово-экономического обоснования (ФЭО) бюджетных инвестиций, планируемых к реализации посредством участия государства в уставном капитале юридических лиц
* Проведение экономической экспертизы технико-экономического обоснования (ТЭО) бюджетных инвестиционных проектов
* Консультативное сопровождение концессионных проектов
* Проведение экономической экспертизы инвестиционных проектов, не требующих разработки ТЭО
* Анализ проектно-сметных документаций (ПСД) в период их разработки на полноту компонентов проекта, его соответствие СНиПам
* Проведение мониторинга и оценка реализации бюджетных инвестиционных проектов
* Подготовка материалов по исследованию инвестиционного климата области, внесение предложений по резервам роста и реальным производственным проектам, возможным к реализации
* Подготовка материалов по развитию государственно-частного партнерства в регионе, проведение аналитической работы по изучению лучших практик реализации проектов посредством государственно-частного партнерства в регионах РК
 |
| 21.06.2007г. – 23.07.2012г. | **Мангистауский филиал АО «Цеснабанк» - главный бухгалтер*** Формирование бюджета филиала и обоснование статей доходов и расходов, последующий контроль за соблюдением бюджета
* Анализ финансово-хозяйственной деятельности филиала
* Контроль соблюдения учета банковских операций в соответствии с Учетной и Налоговой Политикам, МСФО, в том числе:
* Проверка договоров на соблюдение налогового законодательства
* Проверка банковских операций на соблюдение валютного законодательства
* Контроль ведения счетов дебиторов и кредиторов
* Контроль ведения переводных операций в тенге и валюте, аккредитив, депозиты и кредиты, банковские гарантии и т.д.
* Контроль соблюдения кассовой дисциплины
* Контроль кредитного администрирования, в том числе знание в области кредитования корпоративного бизнеса, в частности:
* по обеспечению надлежащего и своевременного финансирования субъектов малого и среднего бизнеса, корпоративного бизнеса, операционного обслуживания Клиентов,
* по исполнению плановых показателей по приросту кредитного портфеля малого и среднего бизнеса и по доходности,
* организация работы по своевременному и надлежащему проведению мониторингов финансового состояния заемщиков малого и среднего бизнеса, реструктуризации займов, осуществление контроля соответствия банковских операций законодательству Республики Казахстан и внутренним нормативным документам Банка,
* организация деятельности по мониторингу и обеспечению качества кредитного портфеля малого и среднего бизнеса, корпоративного бизнеса и депозитного портфеля, мониторинг состояния и качества кредитного портфеля малого и среднего бизнеса, корпоративного бизнеса и депозитного портфеля;
* мониторинг доходов филиала Банка по финансированию субъектов малого и среднего бизнеса, корпоративного бизнеса и операционному обслуживанию Клиентов (отчетность),
* проведение техучеб с работниками банка на знание законодательства Республики Казахстан, в том числе нормативных правовых актов НБ РК банковских и финансовых инструментов, технологий кредитования малого и среднего бизнеса, корпоративного бизнеса, маркетингового анализа, макроэкономического анализа, менеджмента, общей ситуации на различных рынках, риск-менеджмента, бюджетного и стратегического планирования, внутренних нормативных документов Банка
* Общий контроль за структурным подразделением в части дисциплины, повышения уровня квалификации, ознакомление с нормативными документами, проведение тех.учеб согласно установленного порядка
* Взаимодействия с другими структурными подразделениями
 |
| 19.09.1994г. – 11.06.2007г. | **Актауский филиал АО «Нефтебанк» - заместитель главного бухгалтера** *(в связи с переездом Головного банка в г.Алматы)** Последконтроль за проведением банковских операций

**Головной офис АО «Нефтебанк»**1. **Отдел Налогового учета – начальник отдела**
* Составление расчетов и деклараций по формам 100.00, 200.00, 300.00, 700.00, 870.00
* Контроль сроков налоговых платежей и отчетностей
* Знание налогового законодательства РК., МСФО

**2. Управление учета иностранных операций – начальник управления*** Валютный контроль и валютное регулирование
* Учет валютной позиции банка
* Знание валютного законодательства РК

**3. Отдел АУР (административно-управленческий расход) – старший экономист*** Учет доходов, расходов, кредитных ресурсов
* Учет дебиторов и кредиторов
* Начисление заработной платы
* Учет ТМЦ и основных средств
* Ведение расчетов с подотчетными лицами
* Составление годового отчета

 **4. Операционное управление – старший экономист*** Банковское обслуживание юридических и физических лиц
* Открытие, ведение банковских счетов
* Оформление, выдача и погашение кредитов
 |
| 25.05.1993г. – 16.08.1994г. | **Отделение Внешэкономбанка – главный специалист*** Банковское обслуживание юридических и физических лиц
* Открытие, ведение банковских счетов
* Оформление, выдача и погашение кредитов
 |
| 03.08.1992г. – 11.05.1993г. | **РКЦ Госбанка – ведущий специалист*** Расчетно-кассовое обслуживание банков второго уровня – проведение платежей между банками второго уровня
* Сверка межфилиальных оборотов
 |
| **Навыки** |
| *владения компьютером* | Microsoft Word, Excell – уверенный пользователь, Internet – продвинутый поиск, e-mail – любой интефейс |
| *программы* | 1С бухгалтерия, Rsbank, Colvir, Landocs |
| *языковые навыки* | Казахский – родной, русский – свободно, английский – средний уровень |
| *профессиональные навыки* | * + Знание любой оргтехники
	+ Знание законодательства РК
	+ Опыт руководящей работы
	+ Опыт независимой ревизорской деятельности
 |
| **Условия работы** | Полная занятость, возможны командировки и ненормированный рабочий день |
| **Деловые качества** | Способность к принятию решений, требовательность к себе и окружающим, стремление к организации четкого и сбалансированного производственного процесса, ответственность, умение работать в команде, знание законодательно-нормативных актов РК. |
| **Личные качества** | Исполнительность, коммуникабельность, пунктуальность, обучаемость, стрессоустойчивоcть, нет вредных привычек. |
| **Занятия в свободное время** | Семья, чтение, спорт. |

\*\*\* *подтверждающие документы в наличии*