***г. Алматы, мкр. Аксай-3***

***т. +7 (778) 970 01 08;***

***e-mail:*** ***kyrbasov@gmail.com***

**кырбасов жунус кенесханович**

|  |  |
| --- | --- |
| **О себе** | **Дата рождения**: 27 ноября 1981г.**Национальность**: казах.**Семейное положение**: разведен.**Дети**: двое, 2006 г.р. и 2012 г.р. |
| **Образование** | **2002-2004гг.** **Казахский Национальный Университет им. аль-Фараби**.Факультет экономики и бизнесаСпециальность: ЭкономикаПрисвоена Академическая степень «Магистр экономики»**1998-2002гг.** **Алматинский Технологический Университет**Экономический факультетСпециальность: Международные экономические отношения |
| **Опыт работы** | **ТОО «КУСА ККБ-1»****Август 2018г. – декабрь 2018г.**Начальник Финансового отдела**Должностные обязанности:*** Подготовка заключений по улучшению качества сомнительного, безнадежного актива, предлагаемого к приобретению у Банка;
* Составление бизнес-планов по улучшению качества активов;
* Сбор документов и материалов, необходимых для полноценного и объективного анализа проекта при составлении бизнес-плана по улучшению качества актива;
* Участие в разработке плана мероприятий по улучшению качества актива;
* Разработка и формирование прогнозного годового бюджета КУСА, корректировка бюджета, контроль исполнения бюджета;
* Составление отчетов по исполнению бюджета;
* Подготовка и предоставление запрашиваемых отчетов о деятельности КУСА Банку, в пределах компетенции занимаемой должности;
* Подготовка заявок и необходимого пакета документов в Банк на получение финансовых инструментов в соответствии с требованиями Банка;
* Формирование и ведение кредитного досье (бумажный и электронный варианты) - документации, формирующейся с момента принятия Банком заявки клиента на финансирование до момента полного исполнения должником обязательств перед Банком;
* Предоставление полного пакета документов, необходимых для оформления договоров обеспечения финансовых инструментов, предоставленных КУСА Банком, и обеспечения исполнения особых условий финансирования, установленных Банком;
* Оформление изменения условий финансирования по действующим кредитным линиям, договорам банковского займа КУСА (обращение в Банк, обеспечение подписаний дополнительных соглашений к договорам банковского займа/соглашениям о предоставлении кредитной линии/договорам о залоге, обеспечение регистрации дополнительных соглашений к договорам о залоге в уполномоченном органе);
* Координирование работы отдела, контроль результатов работы сотрудников, состояния трудовой и исполнительской дисциплины
 |
|  | **АО «Казкоммерцбанк»****Март 2015г. – ноябрь 2017г.**Главный аналитик Отдела отчетности и анализа Управления мониторинга, отчетности и анализа Департамента методологии и анализа проблемного блока**Должностные обязанности:*** Мониторинг выдач кредитов корпоративного бизнеса, координация процесса согласования с руководством и казначейством заявок на финансирование;
* Формирование отчетности по выдачам и погашениям кредитов;
* Разработка, написание технических заданий, тестирование и внедрение новых автоматизированных отчетов в информационной банковской системе;
* Подготовка ежемесячного отчета по cash-flow корпоративного бизнеса для отслеживания денежных потоков и рассмотрения на заседании Комитета по управлению активами и пассивами;
* Сбор, анализ и обработка данных по бизнес- планированию корпоративного бизнеса, последующий мониторинг исполнения планов;
* Участие в разработке планов по реструктуризации клиентской задолженности, проведение расчетов финансового эффекта от проведения реструктуризации;
* Ведение клиентской базы корпоративного бизнеса, контроль миграций клиентов между подразделениями;
* Рассмотрение и подготовка ответов на запросы НБ РК, АФК, рейтинговых агентств и иных организаций;
* Подготовка ежеквартальных материалов по итогам деятельности корпоративного бизнеса за отчетный период для рассмотрения на заседаниях Правления и Совета Директоров;
* Участие во взаимодействии с аудиторами и консультантами Банка в части предоставления всей необходимой информации по структуре, исторической и прогнозной отчетности, сводной и детализированной информации по проектам корпоративного бизнеса и т.д.

**Ноябрь 2017г. – июль 2018г.**Главный менеджер Департамента по работе с непрофильными активами**Должностные обязанности:*** Формирование и анализ отчетности по принятию активов на баланс Банка, по реализации активов за отчетный период;
* Формирование и анализ отчетности по портфелю активов на балансе Банке;
* Свод, обработка и актуализация информации по рыночной стоимости активов, определенной Департаментом залогового обеспечения;
* Расчет стоимости активов в соответствии с внутренней оценкой Банка, а также балансовой стоимостью активов;
* Подготовка периодических отчетов по результатам деятельности Департамента (на еженедельной/ежемесячной/полугодовой/годовой основе);
* Участие в составлении/корректировке ежегодного бюджета Департамента, последующий анализ его исполнения, подготовка соответствующих отчетов;
* Подготовка ежеквартальных материалов по итогам деятельности корпоративного бизнеса за отчетный период для рассмотрения на заседаниях Правления и Совета Директоров;
* Рассмотрение и подготовка ответов на запросы НБ РК, АФК, рейтинговых агентств и иных организаций.
 |
|  | **АО «БТА Банк»****Июнь 2006г.-сент. 2008г.**Главный специалист Отдела анализа Управления регионального развития**Должностные обязанности:*** Координация и изучение текущего состояния филиалов на основе анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности;
* Анализ, изучение, обобщение форм и методов, направленных на улучшение деятельности филиалов, составление по ним заключений и обзоров;
* Подготовка прогнозов по деятельности региональной сети и составление предварительных итогов работы филиалов на предстоящий месяц;
* Анализ экономического развития регионов и региональных рынков банковских услуг;
* Анализ деятельности филиалов на основе данных бухгалтерского и управленческого учета, а также внешних источников (НБРК, статистические сборники);
* Подготовка сводного анализа по филиалам и его презентация перед руководством, Правлением банка, на совещаниях и встречах;
* Автоматизация и систематизация форм управленческой отчетности по филиальной сети и банка в целом;
* Координация взаимоотношений между филиалами и подразделениями ГБ, подготовка запросов по статистической отчетности в НБРК и АФН РК;
* Подготовка информационных блоков о структурах основных показателей корпоративного, малого и среднего и розничного бизнесов филиалов;
* Ведение баз данных по основным показателям деятельности филиальной сети Банка.

**Сент. 2008г.-июнь 2009г.**Менеджер по продуктам Управления анализа и развития корпоративного бизнеса**Должностные обязанности:*** Сопровождение банковских продуктов «Вексель» и «Факторинг» для корпоративных клиентов;
* Разработка и сопровождение вексельных программ для клиентов;
* Анализ рынка по продуктам «Вексель» и «Факторинг»;
* Разработка бизнес-планов по курируемым продуктам;
* Разработка планов продвижения продуктов;
* Участие в структурировании сделок по вексельным и факторинговым операциям;
* Консультирование и обучение сотрудников банка по курируемым продуктам;
* Проведение встреч, обучающих семинаров для клиентов и сотрудников Банка по продуктам «Вексель» и «Факторинг»;
* Взаимодействие с Национальным Банком РК по вопросам включения клиентов, соответствующих требованиям Национального Банка, в перечень первоклассных эмитентов; учета и переучета векселей первоклассных эмитентов.

**Июнь 2009г.- авг. 2009г.**Бизнес-аналитик Отдела анализа и планирования Управления анализа, методологии и поддержки корпоративного бизнеса Департамента анализа и развития корпоративного бизнеса**Авг. 2009г.- май 2012г.**Начальник Отдела анализа и планирования Управления анализа, методологии и поддержки корпоративного бизнеса Департамента анализа и развития корпоративного бизнеса**Должностные обязанности:*** Контроль предоставления управленческой отчетности для внутренних пользователей-подразделений и Руководства Банка, отработки запросов внешних регуляторных органов;
* Координация и согласование вопросов, касающихся процессов анализа и ведения управленческого учета;
* Контроль сроков и качества подготовки ответов на запросы регуляторных органов, а также прочих сторонних организаций;
* Участие во взаимодействии с аудиторами и консультантами Банка в части предоставления всей необходимой информации по структуре, исторической и прогнозной отчетности, информации по проектам корпоративного бизнеса, сводной информации и детализированным планам на будущий период и т.п.;
* Участие в построении бизнес-модели развития Банка на долгосрочный период в рамках процесса реструктуризации задолженности Банка, определении основных целей и направлений стратегии развития корпоративного бизнеса в кратко- и среднесрочной перспективе;
* Участие в рабочих встречах, совещаниях по вопросам взаимодействия подразделений Банка, оптимизации бизнес-процессов;
* Контроль и организация процесса сбора, анализа и обработки данных по бизнес-планированию корпоративного бизнеса, контроль корректности отражения данных в информационной системе Банка, последующий мониторинг исполнения планов по кредитам и депозитам, финансовому результату;
* Контроль достаточности уровня автоматизации отчетности отдела, руководство процессами актуализации существующих и внедрения новых отчетов, обеспечивающих максимально полный объем управленческой информации;
* Обеспечение достаточного штата квалифицированных, мотивированных и лояльных работников подразделения.

**Май 2012г. – март 2015г.**Главный менеджер поддержки Управления финансирования КБ№1 Департамента корпоративного бизнеса**Должностные обязанности:*** Формирование регулярных управленческих отчетов по результатам деятельности корпоративного бизнеса, содержащих информацию по объемам продаж банковских продуктов, доходам и расходам бизнеса;
* Подготовка отчета по Cash Flow корпоративного бизнеса для отслеживания денежных потоков;
* Разработка, написание технических заданий, тестирование и внедрение новых автоматизированных отчетов в информационной банковской системе;
* Мониторинг качества кредитного портфеля, взаимодействие с подразделениями Банка по определению мероприятий по улучшению качества портфеля;
* Мониторинг выдач кредитов корпоративного бизнеса, координация процесса согласования с руководством и подразделениями банка заявок на финансирование;
* Сбор, анализ и обработка данных по бизнес-планированию корпоративного бизнеса, контроль корректности отражения данных в информационной системе Банка, последующий мониторинг исполнения планов по кредитам и депозитам, финансовому результату;
* Участие в разработке и тестировании разрабатываемых методик в корпоративном бизнесе, связанных с управленческим учетом, анализом и бизнес-планированием, оценкой клиентской базы и т.п.;
* Мониторинг и анализ клиентской базы;
* Мониторинг и анализ индивидуальных тарифов на банковские услуги, устанавливаемых для крупных корпоративных клиентов, обеспечение своевременного лонгирования, отмены либо пересмотра индивидуальных тарифов;
* Участие в рабочих встречах, совещаниях по вопросам взаимодействия подразделений Банка, оптимизации бизнес-процессов;
* Рассмотрение и подготовка ответов на запросы НБРК, АФК, рейтинговых агентств и иных сторонних организаций;
* Участие во взаимодействии с аудиторами и консультантами Банка в части предоставления всей необходимой информации по структуре, исторической и прогнозной отчетности, информации по проектам корпоративного бизнеса, сводной информации и детализированным планам на будущий период и т.п.;
* Сопровождение банковских продуктов для корпоративных клиентов;
* Разработка, актуализация, согласование, утверждение и дальнейшее методологическое сопровождение внутренних нормативных документов Корпоративного Бизнеса, с целью оптимизации, увеличения скорости и улучшения качества взаимодействия при достижении стратегических целей Банка.
 |
|  | **АО «БТА Ипотека»****Окт. 2005г.-июнь 2006г.**Специалист Аналитического сектора Отдела маркетинга**Должностные обязанности:*** Анализ конкурентов;
* Расчет емкости рынка ипотечных кредитов;
* Сбор и обработка статистической информации;
* Мониторинг и анализ информации по первичному привлечению клиентов, а также финансовых показателей по центральному офису Компании и региональным представительствам;
* Расчет средневзвешенной процентной ставки и маржи компании;
* Подготовка аналитических записок и ежемесячных отчетов о деятельности компании;
* Анализ и ведение отчетности по ссудному портфелю.
 |
|  | **Агентство Республики Казахстан по статистике****Апр. 2005г.-окт. 2005г.**Ведущий специалист отдела социального анализа и конъюнктурных обследований Управления анализа и конъюнктурных обследований Департамента анализа и публикации статистической информации**Должностные обязанности:*** Комплексный анализ социально-экономического положения Казахстана и его регионов (аналитические записки и доклады);
* Прогноз на краткосрочную перспективу с использованием экономико-математических методов и пакетов прикладных программ;
* Подготовка разделов в ежемесячном оперативном докладе «Социально-экономическое развитие РК»;
* Подготовка публикаций Агентства;
* Подготовка газеты «Конъюнктурные обследования»;
* Обновление данных на WEB-сайте Агентства;
* Отработка запросов Правительства РК;
* Подготовка пресс-релизов и докладов;
* Подготовка материалов для пресс-конференций по итогам социально-экономического развития РК за истекший период.
 |
|  | **Агентство «Media System» при ОФ «Центрально-Азиатский фонд системных исследований»****Окт. 2004г.-апр. 2005г.**Специалист Аналитического отдела**Должностные обязанности:*** Ведение информационной базы Агентства;
* Подготовка отраслевых обзоров;
* Рассылка готовых обзоров клиентам;
* Проведение контент-анализа.
 |
|  | **Агентство Республики Казахстан по статистике****Февр. 2003-окт. 2004г.**Специалист отдела экономического анализа Управления анализа и конъюнктурных обследований Департамента анализа и публикации статистической информации**Должностные обязанности:*** Комплексный анализ социально-экономического положения Казахстана и его регионов (аналитические записки и доклады);
* Подготовка разделов в ежемесячном оперативном докладе «Социально-экономическое развитие РК»;
* Подготовка публикаций Агентства;
* Подготовка газеты «Конъюнктурные обследования»;
* Отработка запросов Правительства РК;
* Подготовка материалов для пресс-конференций по итогам социально-экономического развития РК за истекший период.
 |
| **Навыки** | Опытный пользователь ПК. Работа в Internet, MS Windows 9x/W2k/ХР/Vista/7/10, MSOffice 98/2000/XP/2007/2010/2016 (Word, Excel, Access, Power Point), MapInfo, IBS.Почтовые программы: Lotus Notes, Outlook Express, The Bat. |
| **Курсы и тренинги** | Курсы повышения квалификации «Microsoft Access 2003»;Курсы повышения квалификации «Использование пакета SPSS в статистике»;Тренинг «Навыки деловых коммуникаций»;Тренинг «Навыки эффективных презентаций» |
| **Увлечения** | Художественная литература, компьютеры |