|  |  |
| --- | --- |
|  | г. Астана, ул. Сатпаева д. 11/2 кв. 5Телефон: +7 701 250 44 60Электронная почта: aselik\_zh@mail.ru |

|  |
| --- |
| ***Жакупова Асель Айдархановна***Сведения о себе  |
|  | Дата рождения: 16.01.1984Национальность: Казашка Семейное положение: замужем, 2 детей |
| Цель |
|  |  Получение достойно оплачиваемой позиции в динамично развивающейся компании с возможностью карьерного роста и применения моих знаний и опыта! |
| Образование |
|  | * 2001 – 2005 гг. Карагандинская Юридическая академия «Фемида»

**Специальность**: юриспруденция**Квалификация:** юрист* 2006 -2008 гг. Кокшетауский институт экономики и менеджмента

**Специальность:** финансы**Квалификация:** финансист |
| Опыт работы |
|  | **Сентябрь 2012 – по настоящее время АО «Евразийский Банк», г. Астана**Управление кредитования малого и среднего бизнеса – ведущий RM-менеджер.* обеспечение роста объема кредитного и депозитного портфеля;
* консультации клиентов (юридических лиц) Банка по вопросам подготовки документов, требуемых для проведения экспертной оценки проекта и анализа финансового состояния заемщика (переговоры, предоставление перечня требуемых документов от Заемщика, устные и письменные запросы о дополнительной информации, выезды на предприятие и место реализации проекта);
* консультации клиентов (юридических лиц) Банка по вопросам подготовки документов, требуемых для помещения денежных средств вкладчиком в Банк, на определённый или неопределённый срок (переговоры, предоставление перечня требуемых документов от вкладчика, устные и письменные запросы о дополнительной информации);
* анализ финансового состояния заемщика (юридического лица), качества его активов;
* проведение детального рассмотрения представленного вкладчиком депозита, ожидаемых денежных оттоков от реализации депозитируемого мероприятия, с целью определения эффективности вклада;
* подготовка заключения для рассмотрения вопроса Кредитными комитетами Банка суммы и сроки, которых превышают установленные филиалу лимиты;
* взаимодействие с подразделениями банка;
* составление отчетности, характеризующие финансовое состояние заемщика (бухгалтерские балансы, отчеты о финансовых результатах и движении денежных средств);
* проведение мониторинга (финансового состояния заемщика, платежного, целевого использования);
* подготовка отчета о целевом использовании кредита, при необходимости выезжать на место;
* составление отчетности о состоянии кредитного и депозитного портфеля филиала, классификации займов и других кредитных продуктов Банка;
* предоставление отчетности в Головной Банк и местные административные органы;
* подготовка заключений, справок и других документов по вопросам касающимся компетенции УМСБ;

**Апрель 2006 - август 2012 гг. АО «БТА Банк» Кокшетауский филиал****Должность:** кредитный эксперт, отдел «Малого и Микро Бизнеса»**Функциональные обязанности:*** консультация клиентов, кредитование клиентов по технологии ЕБРР, поддержание и развитие отношений с клиентами МСБ, проведение анализа и экспертизы кредитных проектов МСБ, защита проектов на Кредитном комитете и дальнейший мониторинг, сопровождение кредитных проектов. Знание банковских нормативных документов РК кредитной и депозитной деятельности банка.
* осуществление продаж (в том числе заключение сделок) комплексного пакета финансовых услуг, оказываемых Банком и Дочерними компаниями Банка, включая коммерческое кредитование, выпуск гарантий, привлечение депозитов юридических лиц, зарплатные проекты (для небюджетных организаций), услуги эквайринга для предприятий торговли и сервиса, дистанционное банковское обслуживание, страхование, обслуживание в пенсионном фонде и т.д. для клиентов МСБ;
* осуществление анализа остатков и  оборотов по счетам  заемщиков МСБ, с целью проведения мероприятий с заемщиками МСБ по обеспечению ими увеличения размера оборотов и остатков на счетах;
* формирование и предоставление в ГБ детализированной отчетности  по перекрестным продажам по продуктам и услугам Банка.
 |
| Знание языков |
|  | Казахский – родной, Русский – в совершенстве, Английский – со словарем. |
| Особые навыки |
|  | MS Office,Умение пользоваться любой офисной оргтехникой. Знание банковского законодательства.Водительское удостоверение категории «В». Способна к быстрому обучению. |
| Интересы и увлечения |
|  | Бадминтон, конная верховая езда, коньки, лыжи, чтение.  |
| Личностные качества |
|  | Аналитические способности, активна, коммуникабельна, исполнительна, ответственная, способна к быстрому обучению и работе в команде. |