*Адрес: г. Алматы, мкр. Таугуль, д.1, кв. 8*

*конт. тел.: сот. 8 707 311 14 18*

*раб. 8(727)330 42 17*

***Резюме***

***Янью Амина Юсуповна***

|  |  |
| --- | --- |
| **Общая информация** | Дата рождение: 10.01.1985г. Семейное положение: замужем Гражданство: Республика Казахстан |
| **Образование** |  Высшее. Казахский Экономический Университет им.Т.Рыскулова Факультет: "Финансы и Учет"  Специальность: «Финансовый менеджмент» |
| **Опыт работы** |  **С 24.11.2014г. по настоящее время** ДО АО Банк ВТБ (Казахстан).  **Должность:** Контролер Отдела методологии, контроля и поддержки Операционной деятельности**Профессиональные обязанности:**1. Оптимизация процессов проверки и подтверждения

документов, обслуживания клиентов, написание тех.заданий для ДИТ, а также разработка методологии по совершенствованию операционных процессов. 1. обеспечение ведения бухгалтерского учета, проверка на

соответствие требованиям законодательства РК и полноты оформления первичных документов (платежных поручений клиентов, заявлений на перевод в валюте) и отражения в бух.учете операций, подтверждение в ПО электронных исходящих платежей, сопровождение конверсионных сделок клиентов, ведение картотеки-2.3) Формирование отчетов и сдача их в установленные сроки . 4) Контроль за правильным и своевременным учетом и выплатой вознаграждения по вкладам, контроль и сопровождение  открытия счетов клиентов. 5) Контроль за процедурой закрытия остатков операционных касс, проверка кассовых документов дня.  6) Ревизия операционных касс и хранилища Банка 7) Обеспечивает сохранность печати и второго ключа сейфового хранилища(кладовой ценностей), осуществляет открытие и закрытие сейфового  хранилища (кладовой ценностей);8) Осуществляет сопровождение и бухгалтерский учет собственных операций филиала с наличными деньгами;9) Устанавливает и контролирует в АБИС курсы покупки/продажи наличной иностранной валюты;10) Формирует проводки по выдаче аванса в обменный пункт и возврату аванса в операционную кассу;11) Контролирует своевременную оплату документов из картотеки № 2 инкассовых распоряжений налоговых, таможенных органов, платежных требований, вставленных на банковские счета клиентов;12) Контролирует своевременность установки ограничений на счета клиентов по арестам, полученным на бумажном носителе, а также снятия ограничений со счета клиента при поступлении соответствующего отзыва; **С 17.02.2014г. по 20.11.2014г.** АО «Темiрбанк» г. Алматы**Должность:** Старший операционный контролер Отдела операционного контроля.**Профессиональные обязанности**: 1) контроль заправильным, законным и своевременным отражением операций по банковским счетам клиентов, контроль за правильным оформлением платежных поручений клиентов и филиала Банка на соответствие требованиям законодательства, подтверждение в ПО электронных исходящих платежей и переводов, 2) контроль за правильным учетом и выплатой начисленного вознаграждения по срочным вкладам, завершение операционного дня, 3) сальдирование счетов валютной позиции, контроль за запуском необходимых групповых операций по завершению операционного дня,4) контроль за процедурой закрытия остатков операционных касс и обменных пунктов, контроль за кассовыми документами по операциям с юр. и физ. лицами, контроль за учетом допущенных излишков/недостач по кассовым операциям и возмещением допущенных недостач, 5) контроль за обоснованным наложением ареста на деньги, находящихся на банковских и/или сберегательных счетах клиентов в ПО, ведение переписки с уполномоченными органами Республики Казахстан и структурными подразделениями Банка по вопросам наложения арестов и/или приостановления расходных операций по банковским счетам клиентов,6) формирование первичных документов дня филиала, их последующий финансовый контроль и сверка с электронными журналами и балансом филиала.**С 20.11.2012г. по 16.02.2014г.** АО «Темiрбанк» г. Алматы **Должность**: Главного специалиста Отдела финансового контроля.**С 09.12.2008г. по 19.11.2012г.** АО «Темiрбанк» г. Алматы  **Должность:** Ведущий специалист Отдела финансового контроля. **С 18.07.2007г. по 08.1.2008г.** АО «Темiрбанк» г. Алматы **Должность:** Специалист Отдела учета и контроля розничных операций.**Профессиональные обязанности: 1)** ведение внебалансового учета, прием с Головного Банка платежных карточек, ПИН – конвертов и их последующее распределение по Алматинскому филиалу и ЦБО,**2)** проверка карточных и депозитных досье, досье по сейфовым ячейкам, **3)** покупка – продажа дорожных чеков «American Express», 4) формирование мемориальных документов дня по физическим лицам, 5) зачисление поступивших денежных средств на счета физических лиц (внешние и внутренние платежи), 6) взаиморасчеты с Головным банком по быстрым переводам "FASTER", "CONTACT", "Western Union", 7) обработка коммунальных платежей населения, расчеты с поставщиками коммунальных услуг. |
| **Владение языками** |  Русский, дунганский - в совершенстве; казахский, английский со словарем |
| **Навыки** | Опытный ользователь РС (World, Excel, Lotus,OpenOffice), АБИС IBSO, RBO |
| **Цель** | Найти интересную перспективную работу, позволяющую раскрыть весь потенциал, карьерный рост |