Формуляр самооценки

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. | Кохно Елена Михайловна | | Дата | 07.02.2025 |
| Наименование  подразделения Банка | | Управление процессинга и учета розничного бизнеса  Отдел процессинга и учета розничных операций | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Обзор выполненной работы | Описание |
| 1. Основные достижения (опишите основные профессиональные достижения на занимаемой должности за прошедший год, что считаете своим наибольшим успехом) | На протяжении всего года мной выполнялись обязанности согласно должностной инструкции. Так же выполняла обязанности сотрудников на период их отсутствия.  На данном этапе мой функционал:   * Осуществление дополнительного контроля операций коллег отдела * Участок «Доверительное управление» * Зачисление поступивших платежей на счета 3812\*700, обработка платежных поручений, поступивших на счета 3812\*61, прямые. * Составление ручных расшифровок остатков на 1-ое число каждого месяца по группам счетов 62\*,63\*,64\*,65\*,66\*,68\*), согласно регламенту составления финансовой отчетности ОАО «Белгазпромбанк» * Подготовка и предоставление сведений для составления ежеквартальной отчетности по МСФО * Подготовка данных для составления отчётности по участку «Доверительное управление», предоставление информации структурным подразделениям * Зачисление заработной платы сотрудникам ОАО «Белгазпромбанка» * Работа в третью смену – осуществление процедуры по закрытию операционного дня и сверке остатков по счетам Бисквит/Форпост, закрытие месяца согласно графику работы отдела * Исполнение докладных записок * Участие в тестировании доработок ПО и нововведений * Участие в осуществлении последующего контроля согласно утвержденного плана-графика. * Исполнение обязанностей начальника отдела на время отсутствия.   Задания, поручения, даваемые руководством подразделения, исполнялись своевременно.  За 2024г. изучены курс по информационной безопасности на информационном портале, изменения в инструкциях, необходимых в исполнении моих обязанностей.  Периодически прохожу обучение онлайн от IRLEX по темам, касающихся рабочего процесса.  Продолжаю учебу кадрового резерва «Развитие управленческих компетенций».  Участвовала в доработке отчетов, выгружаемых ОПиУРО из БИС «Форпост», на соответствие их согласно ПУДов.  В 2024 году мной оформлен запрос на развитие ПО на доработки отчетности формы 2209 (по включению в отчет переводов в белорусских рублях из-за границы, в которых указан счет плательщика – счет банка-нерезидента). Запрос на доработку завершен и исполнен, платежи включены в отчетность формы 2209. |
| 2. Что не удалось выполнить и по какой причине (постарайтесь объективно оценить свои неудачи и проанализировать их) | Основные задачи, поставленные мной на отчетный период выполнены. |
| 3. Необходимая поддержка и профессиональное развитие (какой вид помощи, советов и поддержки Вы хотели бы получить для повышения своей результативности в будущем; укажите профессиональные области деятельности, в которых Вам хотелось бы повысить квалификацию) | Продолжить учебу кадрового резерва «Развитие управленческих компетенций».  Продолжить онлайн-обучение на портале IRLEX. |
| 4. Область ответственности и карьерный рост (укажите виды работы, ответственность, которые Вы готовы принять на себя в будущем отчетном периоде) | В будущем отчетном периоде готова продолжить расширять функционал и круг выполняемых мной обязанностей.  Выполнять поставленные руководством задачи, взаимодействовать с коллегами и заинтересованными лицами других подразделений.  Задачи:  - Сбор и предоставление информации в рамках отчетности 4-УН;  - Участие в актуализации порядка бухгалтерского учета доверительного управления;  - Участие в разработке и автоматизации процессов в рамках операций доверительного управления  - Участие в проектах по переходу на МСФО (разработка внутренних ЛПА, тестирование).    Возможность профессионально развиваться - посещение семинаров, учебных мероприятий, организованных в Банке. |