РЕЗЮМЕ

|  |  |
| --- | --- |
| **ПАСТУШЕНКО НАТАЛИЯ ВЛАДИМИРОВНА**  **Дата рождения** : 29 апреля 1984 г.  **Адрес прописки** : г. Херсон, пер. Медный , д. 39  **Адрес проживания**: г. Херсон, пер. Медный , д. 39  **Мобильный телефон**: (050)984-66-23  **Адрес электронной почты**: [murashenko29@gmail.com](mailto:murashenko29@gmail.com)  **Семейное положение**: замужем, муж Чернышенко Дмитрий Владиславович,  сын Чернышенко Кирилл Дмитриевич 2016 г.р. | |
| **ОБРАЗОВАНИЕ** | |
| **2001-2006**  **2007-2009**  **2012** | **Херсонский государственный аграрный университет**, *Водные биоресурсы*, специалист  **Херсонский национальный технический университет**, *Финансы*, специалист  **Государственная пробирная служба Украины,** *Оценщик драгоценных металлов* |
| **ОПЫТ РАБОТЫ** | |
| **04.2007-12.2007**  **12.2007-12.2008**  **12.2008-05.2009**  **2010-2013**  **2013-2015** | **ХФ ОАО КБ «Хрещатик»** , *ведущий экономист отдела кредитования физических лиц*. Функциональные обязанности:  - заключение кредитных договоров с физлицами по программам: потребительское кредитование, авто в кредит, рассрочка, ипотечное кредитование;  - выдача кредитов по программе ГИУ;  - дальнейшее сопровождение кредита, осмотр залогового имущества;  - формирование резерва под кредитные операции физлиц;  - работа с проблемной задолженностью;  - отчетность.  **ХФ ОАО КБ «Хрещатик»** , *заместитель начальника отдела активно-пассивных операций.* Функциональные обязанности:  **-** привлечение клиентов;  - подготовка пакета документов для оформления кредита юрлица на рассмотрение кредитному комитету ;  - заключение и сопровождение кредитных договоров юрлиц;  - проверка залогового имущества;  - работа с проблемной задолженностью;  - рассчет и формирование резерва под кредитные операции;  - отчетность.  **ХФ ОАО КБ «Хрещатик»** , *начальник отдела корпоративного бизнеса*. Функциональные обязанности:  - привлечение клиентов на обслуживание;  - подготовка пакета документов для открытия текущего счета юрлиц;  - привлечение и оформление депозитов юрлиц;  - оформление юрлицам кредитных линий, овердрафтов, выдача банковских гарантий;  - дальнейшее сопровождение выданных кредитов юрлиц;  - работа с проблемной задолженностью;  - отчетность;  - статотчетность НБУ;  - рассчет и формирование резерва под кредитные операции;  - разработка ресурсно-кредитного плана и бюджета филиала иотделений.  **ПО «Климчук, Попов «Ломбард «Капитал»,** *оценщик***.** Функциональные обязанности:  - консультация клиента о действующих ценах и тарифах;  - оценка и прием под залог изделий из драгоценных металлов и техники;  - оформление договоров кредита и залога;  - дальнейшее сопровождение кредита;  - работа с просроченной задолженностью;  - отчетность.  **ПО «Климчук и Компания «Ломбард «Капитал»,** *контролер-ревизор.*Функциональные обязанности:  - проверка наличия залогового имущества на ломбардном отделении;  - выявление подделок среди залогового имущества;  - выявление несоответствия залогового имущества заявленным характеристикам (вес, проба, исправность залоговой техники и т.п);  - контрольный пересчет кассы;  - инвентаризация ломбардного отделения;  - контрольный пересчет подотчетных средств регионального менеджера;  - выявление махинаций работников ломбардного отделения;  - контроль ведения записи системой видеонаблюдения, смена паролей;  - отчетность.  На данный момент не работаю. |
| **Дополнительные навыки** | Уверенный пользователь ПК, владею Microsoft Word, Excel, Outlook, Internet Explorer. Есть собственный автомобиль Ford Focus 2008 года выпуска, водительское удостоверение категории В |
| **Личные качества** | Ответственная, честная, коммуникативная, легко обучаемая, энергичная, без вредных привычек. |
|  |  |