

ИНФОРМАЦИЯ

О КВАЛИФИКАЦИИ И ОПЫТЕ РАБОТЫ ЛИЦА, ЗАНИМАЮЩЕГО ДОЛЖНОСТЬ
ЕДИНОЛИЧНОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЯ, ЧЛЕНА
КОЛЛЕГИАЛЬНОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА,
ЗАМЕСТИТЕЛЯ ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА КРЕДИТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ,
А ТАКЖЕ РУКОВОДИТЕЛЯ, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА ФИЛИАЛА
КРЕДИТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии): Рогожина Елена Вячеславовна

Наименование занимаемой должности: заместитель главного бухгалтера АО «НВКбанк»

Даты согласования, фактического назначения (избрания, переизбрания) на должность:

- дата согласования: 26.04.2018 г.

- дата фактического назначения: 01.06.2018 г.

Сведения о профессиональном образовании: Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Саратовский государственный социально-экономический университет», 2006г., квалификация менеджер, специальность Менеджмент организации», специализация «Управление качеством».

Сведения о дополнительном профессиональном образовании: отсутствуют.

Сведения об ученой степени, ученом звании: отсутствуют

Сведения о трудовой деятельности:

- с 09.01.2008-17.11.2013 г., АО «НВКбанк», Начальник сектора расчетов и корреспондентских отношений Департамента бухгалтерского учета ОАО «НВКбанк» (в настоящее время АО «НВКбанк»), 16.08.2010 г. Департамент бухгалтерского учета переименован в операционное Управление, (Установление, поддержание и развитие корреспондентских отношений с Кредитными организациями, Осуществление платежей в иностранной и национальной валюте через систему корреспондентских счетов, отражение в бухгалтерском учете банковских операций, Оформление операций по формированию резервов по корреспондентским счетам, Осуществление и маршрутизация переводов денежных средств клиентов и Банка в иностранной и национальной валюте через корреспондентские счета, Составление и передача, сообщений по документарным операциям, операциям на финансовых рынках посредством систем SWIFT, TELEX, Банк-Клиент, составление и предоставление отчетности по корреспондентским счетам Банка по форме и в сроки, установленные действующим законодательством РФ, составление технологии работы сектора, дополнений к Учетной политике Банка).

- с 15.04.2013-17.11.2013 г., АО «НВКбанк», Заместитель начальника Дополнительного офиса «Олимп» ОАО «НВКбанк» (в настоящее время АО «НВКбанк») временно по дату окончания временного перевода заместителя начальника Дополнительного офиса «Олимп», (обеспечение устойчивой, эффективной работы дополнительного офиса Банка, формирование команды, мотивация сотрудников и определение путей повышения индивидуальной эффективности, постановка целей и задач, направленных на выполнение бизнес - плана дополнительного офиса Банка, контроль за выполнением плановых показателей, анализ финансового результата деятельности дополнительного офиса Банка, развитие клиентской базы, организация и проведение мероприятий по привлечению потенциальных клиентов, организация эффективного и качественного обслуживания клиентов Банка, разработка и проведение мероприятий, направленных на повышение качества клиентского обслуживания, организация работы с обращениями клиентов (в том числе с жалобами и возражениями), обеспечение эффективного администрирования дополнительного офиса: контроль выполнения сотрудниками своих должностных обязанностей, ежедневная оценка результатов работы сотрудников, своевременное ознакомление сотрудников с инструктивными

документами, нормативными актами, а так же с приказами и распоряжениями поступившими в дополнительный офис, взаимодействие со всеми службами Банка).

- с 18.11.2013-15.02.2015 г., АО «НВКбанк», Заместитель начальника Дополнительного офиса «Олимп» ОАО «НВКбанк» (в настоящее время АО «НВКбанк»), (обеспечение устойчивой, эффективной работы дополнительного офиса Банка, формирование команды, мотивация сотрудников и определение путей повышения индивидуальной эффективности, постановка целей и задач, направленных на выполнение бизнес - плана дополнительного офиса Банка, контроль за выполнением плановых показателей, анализ финансового результата деятельности дополнительного офиса Банка, развитие клиентской базы, организация и проведение мероприятий по привлечению потенциальных клиентов, организация эффективного и качественного обслуживания клиентов Банка, разработка и проведение мероприятий, направленных на повышение качества клиентского обслуживания, организация работы с обращениями клиентов (в том числе с жалобами и возражениями), обеспечение эффективного администрирования дополнительного офиса: контроль выполнения сотрудниками своих должностных обязанностей, ежедневная оценка результатов работы сотрудников, своевременное ознакомление сотрудников с инструктивными документами, нормативными актами, а так же с приказами и распоряжениями поступившими в дополнительный офис, взаимодействие со всеми службами Банка).

- с 16.02.2015 – 31.05.2018 г., АО «НВКбанк», Ведущий экономист отдела расчетов и корреспондентских отношений операционного Управления ОАО «НВКбанк» (в настоящее время АО «НВКбанк»), (установление, поддержание и развитие корреспондентских отношений с Кредитными организациями, осуществление платежей в иностранной и национальной валюте через систему корреспондентских счетов, отражение в бухгалтерском учете банковских операций, оформление операций по формированию резервов по корреспондентским счетам, осуществление и маршрутизация переводов денежных средств клиентов и Банка в иностранной и национальной валюте через корреспондентские счета, составление и передача, сообщений по документарным операциям, операциям на финансовых рынках посредством систем SWIFT, TELEX, Банк-Клиент, составление и предоставление отчетности по корреспондентским счетам Банка по форме и в сроки, установленные действующим законодательством РФ, составление технологии работы отдела, дополнений к Учетной политике Банка).

- с 23.11.2017- 31.05.2018 г., АО «НВКбанк», Начальник отдела обслуживания частных клиентов Управления розничного обслуживания АО «НВКбанк» временно на период отсутствия начальника отдела обслуживания частных клиентов Управления розничного обслуживания АО «НВКбанк», (осуществление общего руководства отделом, обеспечение устойчивой, эффективной работы отдела в соответствии с законодательством Российской Федерации и действующими внутрибанковскими нормативными документами, организация работы и осуществление контроля за качественным оказанием клиентам всего спектра услуг, организация работы отдела по выполнению плановых показателей продаж, путем:

- проведения мероприятий по привлечению клиентов на обслуживание;

-организации работы отдела по осуществлению активных продаж банковских продуктов,

- постановки оперативных задач персоналу отдела и контроля их выполнения.

Проведение систематических мероприятий по повышению уровня профессиональной подготовки работников отдела, осуществление контроля за документальным оформлением операций, в рамках своей компетенции оказание содействие в разработке внутренних нормативных документов, участие в разработке и внедрении новых банковских продуктов и программ).

- с 01.06.2018 г. по настоящее время, АО «НВКбанк», заместитель главного бухгалтера, (общее руководство операционным управлением, организация его работы по выполнению поставленных задач и функций, обеспечение устойчивой, эффективной работы Операционного управления банка в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными документами Банка (в том числе в части отражения в бухгалтерском учете). Контроль работы дополнительных офисов Банка, а также следующих отделов: обслуживания частных клиентов, операционного сопровождения юридических лиц, расчетов и корреспондентских отношений, открытия счетов, последующего контроля. Контроль ведения бухгалтерского учета по счетам, операции по которым должны проводиться с дополнительной подписью

контролирующего работника в соответствии с указаниями п.27 части I и Приложения 3 Положения от 27.02.2017г. № 579-П «О плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения».

Дополнительные сведения: дата рождения - 01 декабря 1983 г.