

# Стасовская Валерия Викторовна

## Личные данные

*Дата рождения:* 20.06.1988г.

*Место рождения:* Украина, г.Донецк

*Семейное положение:* не замужем

*E-mail:* [Valeria\\_Stasovskaya@meta.ua](mailto:Valeria_Stasovskaya@meta.ua)

## Опыт работы:

*Октябрь 2009г. – апрель 2010г.* – коллекторская/факторинговая компания, г. Киев  
*Февраль 2010 г – апрель 2010 г.* – заместитель начальника отдела аналитики и планирования.

Должностные обязанности: подготовка тендерной документации, разработка договоров, участие в проведении факторинговых операций, разработка образцов работы на различных стадия взыскания задолженности в Microsoft Office Visio, анализ эффективности работы компании, составление отчетов по работе, расчет комиссионных вознаграждений, контроль платежей и документооборота, взаимодействие с финансовым департаментом, департаментом досудебного взыскания задолженности, департаментом операционного взыскания задолженности, разработка правил проведения внутреннего финансового мониторинга, расчет эффективности работы компании на разных этапах взыскания задолженности, анализ кредитных портфелей, разработка схем парковки негативных кредитных портфелей, планирование развития новых направлений работы компании.

*Октябрь 2009г. – февраль 2010г.* – ассистент директора/помощник финансового директора.

Должностные обязанности: участие в регистрации новой финансовой компании в Государственном реестре финансовых учреждений, разработка правил проведения внутреннего финансового мониторинга, расчет эффективности работы компании на разных этапах взыскания задолженности, подготовка отчетов по работе, организация семинаров; кадровая политика: разработка должностных инструкций, договоров подряда, штатного расписания, организационной структуры, работа в 1С подраздел Сотрудники.

*Май 2008г. – август 2009 г.* - ООО «ПАМ Донбасс». Должность: ассистент директора.

Должностные обязанности: работа с Чешским Консульством; оформление документов; создание базы данных клиентов; продвижение продукции на украинский и международный рынок; мониторинг средств массовой информации, обновление информации на сайте компании; работа над различными проектами в сфере консалтинга, участие в перерегистрации компании, представление интересов компании в государственных структурах.

*Май 2007г. – апрель 2008г.* - ООО «Фирма Уран». Стажировка на позиции экономист.

Должностные обязанности: делопроизводство, кадровая политика, анализ рынка, работа с клиент-банком, подготовка договоров, работа с первичной документацией, участие в открытии нового направления деятельности компании.

## Образование:

*2009г.-2010г.* – Донецкий национальный технический университет, факультет экономики, специальность – управление инновационной деятельностью. Магистр.

2008г.- 2009г. –Pierre Mendez France, Франция, г.Гренобль (факультет экономики, предпринимательства и стратегии), программа L3 (международная экономика, финансовые рынки, индустриальная экономика).

2005г.-2009г. – Донецкий национальный технический университет, факультет экономики, специальность – экономика предприятия. Бакалавр.

**Знание языков:**

Русский, украинский, английский – свободно. Немецкий – начальный уровень.

**Навыки работы с компьютером:** офисный пакет Microsoft Office (Word, Access, Excel, Adobe Power Point, Visio, Outlook).

**Тренинги и семинары:**

04.03.2010г. – Взыскание задолженности по кредитным продуктам физических лиц на этапе судебного и исполнительного производства.

15.10.2008-29.04.2009г. – курсы немецкого языка, уровень A1.

10.09.2008 – 26. 12.2008г. курсы бизнес-английского, уровень Higher

23-25.11.2007г. – конференция Creating Distinctions, посвященная созданию новых брендов. (“Insight system solutions”)

15.05.2007г. - «Планирование» (LG, тренинговая компания «Европейская техническая помощь»)

**Дополнительные навыки:**

Ноябрь 2007 – январь 2008 - президент проекта «ElectCo». Обязанности: управление командой, распределение должностей между членами организационного комитета, организация конференций, разработка предложений для сотрудничества с компаниями, переговоры с компаниями.

10.10.2007 г. – 20.10.2007 г. – работа в команде по рекрутменту.

Октябрь 2006 - февраль 2007 – член организационного комитета проекта «Развитие малого и среднего бизнеса». Обязанности: планирование проекта, поиск партнеров для участия в проекте, разработка плана проекта, разработка договоров и предложений для компаний.

Сентябрь 2006 г. – апрель 2008г. - член молодежной организации AIESEC.

**Сертификаты:**

Июнь 2008 – сертификат об окончании курсов бизнес - английского, уровень B2.

20.01.2008г. – Award for great achieved results, team management, commitment and passion is given to Organizing Committee President Election Conference 2008 (AIESEC)

25.11.2007г.–сертификат за участие в конференции по созданию новых брендов Creating Distinctions.

11.10.2006 г. – удостоверение водителя категории В.

**Личные качества:**

Самоорганизация, быстрая обучаемость, коммуникабельность, уверенность в собственных силах, инициативность, пунктуальность, надежность, способность работать в команде, умение анализировать, находить и принимать нестандартные решения, настойчивость в достижении цели.