

**ИНФОРМАЦИЯ**  
**О КВАЛИФИКАЦИИ И ОПЫТЕ РАБОТЫ ЧЛЕНА СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ**  
**Небанковской кредитной организации «Электронный платежный сервис»**  
**(Общество с ограниченной ответственностью)**

Фамилия, имя, отчество: Бурлаков Денис Валерьевич

Наименование занимаемой должности: Председатель Совета директоров НКО «ЭПС» (ООО).

Дата избрания в Совет директоров НКО «ЭПС» (ООО): 26 мая 2014 года.

Даты переизбрания в Совет директоров НКО «ЭПС» (ООО): 29 мая 2017 года, 18 января 2019 года.

Дата назначения Председателем Совета директоров НКО «ЭПС» (ООО): 26 мая 2014 года.

Дата переизбрания Председателем Совета директоров НКО «ЭПС» (ООО): 23 января 2019 года.

**Сведения о профессиональном образовании:**

1) Наименование образовательной организации: Московский государственный институт международных отношений (Университет).

Год окончания: 1997 год.

Квалификация: Экономист по международным отношениям со знанием иностранного языка.

Специальность: Международные экономические отношения.

Сведения о дополнительном профессиональном образовании: отсутствует.

Сведения об ученой степени, ученом звании: отсутствует.

**Сведения о трудовой деятельности:**

1) Место работы: Компания «Фронт Лайн Индастриз».

Наименование должности: Генеральный директор.

Описание служебных обязанностей:

- руководство компанией;
- обеспечение соблюдения законности в деятельности Компании;
- осуществление руководства финансовой и хозяйственной деятельностью Компании;
- организация работы Компании с целью достижения эффективного взаимодействия всех структурных подразделений.

Дата назначения (избрания): 01.01.2008.

Дата увольнения (освобождения от должности): 01.09.2012.

2) Место работы: Общество с ограниченной ответственностью «РБК МАНИ ИТЦ».

Наименование должности: Генеральный директор.

Описание служебных обязанностей:

- руководство Обществом;
- определение целей и направлений деятельности Общества;
- организация взаимодействия между структурными подразделениями Общества;
- организация и обеспечение эффективного производственного процесса;
- обеспечение соблюдения законности в деятельности Общества;
- осуществление руководства финансовой и хозяйственной деятельностью;
- организация работы Общества с целью достижения эффективного взаимодействия всех структурных подразделений.

Дата назначения (избрания): 12.14.2017.

Дата увольнения (освобождения от должности): по настоящее время.

3) Место работы: Общество с ограниченной ответственностью «Пэймент Лабс»

Наименование должности: Генеральный директор.

Описание служебных обязанностей:

- руководство Обществом.
- организация работы Общества с целью достижения эффективного взаимодействия всех структурных подразделений;
- обеспечение соблюдения законности в деятельности Общества;
- осуществление руководства финансовой и хозяйственной деятельностью Общества в соответствии с Уставом Общества.

Дата назначения (избрания): 02.12.2015г.

Дата увольнения (освобождения от должности): по настоящее время.

**ИНФОРМАЦИЯ**  
**О КВАЛИФИКАЦИИ И ОПЫТЕ РАБОТЫ ЧЛЕНА СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ**  
**Небанковской кредитной организации «Электронный платежный сервис»**  
**(Общество с ограниченной ответственностью)**

Фамилия, имя, отчество: Бурлаков Кирилл Валерьевич

Наименование занимаемой должности: Член Совета директоров НКО «ЭПС» (ООО) (данное лицо одновременно занимает должность Председателя Правления НКО «ЭПС» (ООО), информация раскрыта на <http://www.nco-eps.ru/informaciya-o-licah> ).

Дата избрания в Совет директоров НКО «ЭПС» (ООО): 26 мая 2014 года.

Даты переизбрания в Совет директоров НКО «ЭПС» (ООО): 29 мая 2017 года, 18 января 2019 года.

**Сведения о профессиональном образовании:**

1) Наименование образовательной организации: Московский государственный институт международных отношений (Университет).

Год окончания: 1998 год.

Квалификация: Экономист по международным отношениям со знанием иностранного языка.

Специальность: Международные экономические отношения.

Сведения о дополнительном профессиональном образовании: отсутствует.

Сведения об ученой степени, ученом звании: отсутствует.

**Сведения о трудовой деятельности:**

1) Место работы: Общество с ограниченной ответственностью «Фронт Лайн Индастриз».

Наименование должности: Управляющий директор.

Описание служебных обязанностей:

- осуществление руководства финансовой и хозяйственной (профессиональной) деятельностью Общества;
- обеспечение соблюдения законности в деятельности Общества и осуществлении его хозяйственно-экономических связей;
- Обеспечение и контроль выполнения решений общего собрания акционеров, Совета директоров Общества, предоставление сведений, отчетности о деятельности Общества и объяснений по вопросам руководства деятельностью Общества общему собранию акционеров, Совету Директоров и Ревизорам Общества

Дата назначения (избрания): 01.01.2009г.

Дата увольнения (освобождения от должности): 31.12.2013г.

2) Место работы: Общество с ограниченной ответственностью «Пэймент Лабс».

Наименование должности: Директор по инвестициям.

Описание служебных обязанностей:

- определение целей, задач и результата инвестиционного проекта;
- составление плана по подготовке и внедрению нового проекта, определение контрольных точек проекта.
- определение состава работ, необходимых для проработки и внедрения проекта.

Дата назначения (избрания): 01.01.2014г.

Дата увольнения (освобождения от должности): 21.05.2014г.

3) Место работы: Общество с ограниченной ответственностью «Пэймент Лабс».

Наименование должности: Генеральный директор.

Описание служебных обязанностей: руководство компанией.

Дата назначения (избрания): 22.05.2014г.

Дата увольнения (освобождения от должности): 26.10.2014г.

4) Место работы: Общество с ограниченной ответственностью «Пэймент Лабс».

Наименование должности: Инвестиционный менеджер.

Описание служебных обязанностей:

- анализ положения дел на предприятии и выявление резервов для инвестирования;
- разработка эффективной и перспективной инвестиционной стратегии и тактики предприятия;
- выработка инвестиционной политики;
- выбор наиболее привлекательных инвестиционных инструментов для инвестирования на определенный момент времени;
- составление бизнес-планов, касающихся инвестиционных проектов. Все вложения должны быть обоснованы и взвешены.

Дата назначения (избрания): 02.12.2014г.

Дата увольнения (освобождения от должности): 10.01.2016г.

5) Место работы: Общество с ограниченной ответственностью «Пэймент Лабс».

Наименование должности: Директор по инвестициям.

Описание служебных обязанностей:

- Определяет количество и оценивает стоимость ресурсов, требуемых для выполнения работ проекта.
- определение целей, задач и результата инвестиционного проекта;
- составление плана по подготовке и внедрению нового проекта, определение контрольных точек проекта.
- определение состава работ, необходимых для проработки и внедрения проекта.

Дата назначения (избрания): 11.01.2016г.

Дата увольнения (освобождения от должности): 29.04.2016г.

6) Место работы: Небанковская кредитная организация «Электронный платежный сервис» (Общество с ограниченной ответственностью)

Наименование должности: Председатель Правления.

Описание служебных обязанностей: руководство компанией.

Дата согласования на должность Председателя Правления: 06.11.2015 г.

Дата назначения (избрания): 30.04.2016г.

Дата увольнения (освобождения от должности): по настоящее время.

**ИНФОРМАЦИЯ**  
**О КВАЛИФИКАЦИИ И ОПЫТЕ РАБОТЫ ЧЛЕНА СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ**  
**Небанковской кредитной организации «Электронный платежный сервис»**  
**(Общество с ограниченной ответственностью)**

Фамилия, имя, отчество: Куранда Антон Анатольевич.

Наименование занимаемой должности: Член Совета директоров НКО «ЭПС» (ООО).

Дата избрания в Совет директоров НКО «ЭПС» (ООО): 01 августа 2016 года.

Дата переизбрания в Совет директоров НКО «ЭПС» (ООО): 29 мая 2017 года, 18 января 2019 года.

**Сведения о профессиональном образовании:**

1) Наименование образовательной организации: Национальный технический университет Украины «Киевский политехнический институт».

Год окончания: 2009 год.

Квалификация: Инженер компьютерных систем и сетей.

Специальность: Компьютерные системы и сети.

Сведения о дополнительном профессиональном образовании: отсутствует.

Сведения об ученой степени, ученом звании: отсутствует.

**Сведения о трудовой деятельности:**

1) Место работы: Закрытое акционерное общество «Объединенная система моментальных платежей».

Наименование должности: Заместитель директора Департамента офисных систем и телекоммуникаций.

Описание служебных обязанностей:

- осуществление конфигурации программного обеспечения на серверах и рабочих станциях.
- поддерживает в работоспособном состоянии программное обеспечение серверов и рабочих станций.
- регистрирование пользователей локальной сети и почтового сервера, назначение идентификаторы и пароли.
- осуществление технической и программной поддержки пользователей, консультирование пользователей по вопросам работы локальной сети и программ, составление инструкции по работе с программным обеспечением и доводит их до сведения пользователей.

Дата назначения (избрания): 01.09.2009г.

Дата увольнения (освобождения от должности): 31.03.2012г.

2) Место работы: Закрытое акционерное общество «Объединенная система моментальных платежей».

Наименование должности: Заместитель директора Департамента – Руководитель по развитию и эксплуатации процессинга Департамента эксплуатации ИС.

Описание служебных обязанностей:

- участие в составлении технических заданий по созданию АСУП и отдельных ее подсистем;
- обеспечение подготовки планов проектирования и внедрения АСУП и контроль их выполнения, постановка задач, их алгоритмизация, увязка организационного и технического обеспечения всех подсистем АСУП, создание и внедрение типовых блоков;

- руководство разработкой и внедрением проектов совершенствования управления производством на основе использования совокупности экономико-математических методов, современных средств вычислительной техники, коммуникаций и связи и элементов теории экономической кибернетики.
- организация и проведение исследований системы управления, порядка и методов планирования и регулирования производства с целью определения возможности их формализации и целесообразности перевода соответствующих процессов на автоматизированный режим.
- изучение проблемы обслуживания автоматизированных систем управления предприятия и его подразделений.

Дата назначения (избрания): 01.04.2012г.

Дата увольнения (освобождения от должности): 31.12.2013г.

3) Место работы: Закрытое акционерное общество «КИВИ».

Наименование должности: Менеджер по управлению дирекцией Дирекции безопасности.

Описание служебных обязанностей:

- руководство проведением работ по организации, координации, методическому руководству и контролю за их выполнением по вопросам защиты информации и разработкой технических средств контроля, определение перспектив их развития.
- организация разработки и внедрения организационных и технических мероприятий по комплексной защите информации на предприятиях, ведущих работы, содержание которых составляет государственную или коммерческую тайну.
- обеспечение соблюдения режима проводимых работ и сохранения конфиденциальности документированной информации.
- руководство разработкой проектов перспективных и текущих планов работы, составлением отчетов об их выполнении.
- совершенствование планирования, контроля и организации выполнения работ.
- обеспечение использования в них достижений отечественной и зарубежной науки и техники, передового опыта.
- организация работы по заключению договоров на работы по защите информации.

Дата назначения (избрания): 01.01.2014г.

Дата увольнения (освобождения от должности): 01.01.2015г.

4) Место работы: Общество с ограниченной ответственностью «Платежи онлайн».

Наименование должности: Директор по информационным технологиям.

Описание служебных обязанностей:

- взаимодействие с контрагентами по вопросам заключения, исполнения договоров, с организациями по поставкам оборудования, ПО, услуг, комплектующих и расходных материалов.
- обеспечивание приема оборудования, комплектующих и материалов по количеству и качеству.
- ведение материального учета оборудования и материалов.
- участие в планировании бюджета, осуществление контроля за расходами по статьям бюджета IT-отдела.
- ведение документооборота по направлению деятельности IT.
- осуществление контроля по подготовке автоматизированных рабочих мест.

Дата назначения (избрания): 02.02.2015г.

Дата увольнения (освобождения от должности): 31.12.2015г.

5) Место работы: Общество с ограниченной ответственностью «Пэймент Лабс»

Наименование должности: Директор по техническому развитию.

Описание служебных обязанностей:

- руководство Отделом и обеспечивание своевременного и качественного исполнения планов работы Отдела.
- организация непрерывной работы пользователей в информационных базах.

- подготовка и проведение профилактических и административных работ с информационными базами (резервное копирование, развертка новых баз, перенос баз и т. д.).
- участие в совещаниях по вопросам развития информационных систем в организации.
- методологическое руководство отделом (разработка для программистов технических заданий, методик учета, оптимальных конфигураций построения информационных систем).
- управление проектами по внедрению и модернизации ПО.

Дата назначения (избрания): 11.01.2016г.

Дата увольнения (освобождения от должности): по настоящее время.

**ИНФОРМАЦИЯ**  
**О КВАЛИФИКАЦИИ И ОПЫТЕ РАБОТЫ ЧЛЕНА СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ**  
**Небанковской кредитной организации «Электронный платежный сервис»**  
**(Общество с ограниченной ответственностью)**

Фамилия, имя, отчество: Маннанов Руслан Рашитович.

Наименование занимаемой должности: Член Совета директоров НКО «ЭПС» (ООО).

Дата избрания в Совет директоров НКО «ЭПС» (ООО): 18 января 2019 года.

**Сведения о профессиональном образовании:**

1) Наименование образовательной организации: Негосударственное образовательное учреждение «Московский институт международных экономических отношений».

Год окончания: 2008 год.

Квалификация: Экономист.

Специальность: Бухгалтерский учет, анализ и аудит.

Сведения о дополнительном профессиональном образовании: отсутствует.

Сведения об ученой степени, ученом звании: отсутствует.

**Сведения о трудовой деятельности:**

1) Место работы: Закрытое акционерное общество «ХроноПэй».

Наименование должности: Специалист по расчетам с клиентами Департамента финансов.

Описание служебных обязанностей:

- Ведение управленческого учета в программах 1С 8 УПП и Excel;
- Ведение платежного календаря;
- Контроль дебиторской и кредиторской задолженностей, контроль взаиморасчетов.
- Контроль расчетов с клиентами (резиденты / нерезиденты)

Дата назначения (избрания): 08.11.2007г.

Дата увольнения (освобождения от должности): 31.03.2009г.

2) Закрытое акционерное общество «ХроноПэй».

Наименование должности: Ведущий специалист по расчетам с клиентами Департамента финансов.

Описание служебных обязанностей:

- Ведение управленческого учета в программах 1С 8 УПП и Excel;
- Ведение платежного календаря;
- Контроль дебиторской и кредиторской задолженностей, контроль взаиморасчетов.
- Контроль расчетов с клиентами (резиденты / нерезиденты)

Дата назначения (избрания): 01.04.2009г.

Дата увольнения (освобождения от должности): 31.10.2010г.

3) Закрытое акционерное общество «ХроноПэй».

Наименование должности: Начальник отдела по расчетам с банками и клиентами Департамента финансов.

Описание служебных обязанностей:

- Написание технических заданий: ведение внутренних проектов по созданию и обновлению: клиентский интерфейс, внутренняя CRM, автоматизация процесса обработки первичной документации в 1С, электронный документооборот, управление процессом разработки финансового модуля «с нуля», работа с большими объемами данных;
- Составление сводных данных по выручке, себестоимости проектов для коммерческого отдела по представительствам компании в Европе;
- Проведение сверок с клиентами, решение финансовых и технических вопросов;
- Анализ и проверка данных по объемам продаж (по отраслям и типам бизнеса), дальнейшее



- формирование выплат;
- Автоматизация отражения выручки, бухгалтерский и управленческий учет в программах 1С 8 УПП и Excel;
- Ведение платежного календаря;
- Контроль и анализ дебиторской и кредиторской задолженностей;
- Консультирование сотрудников подразделений по вопросам выбора канала подключения;
- Участие в проекте по М&А;
- Подготовка отчетности для финансового директора компании;
- Контроль финансово-хозяйственной деятельности, прогноз поступления ДС;
- Разработка, защита и контроль исполнения бюджета;
- Оптимизация расходов компании.

Дата назначения (избрания): 01.11.2010г.

Дата увольнения (освобождения от должности): 31.01.2013г.

#### 4) Закрытое акционерное общество «ХроноПэй».

Наименование должности: Заместитель директора Операционного департамента – начальник финансового отдела.

Описание служебных обязанностей:

- Формирование тарифной политики по клиентам SME, LA и TOP сегмента;
- Работа с банками-экваерами, IPSP компаниями и построение моделей расчетов для увеличения прибыльности проекта и сокращения времени получения выручки;
- Поиск новых каналов для подключения нерезидентов;
- Подготовка сводных данных по доходам, себестоимости проектов для коммерческого отдела;
- Финансовое планирование, бюджетирование и контроль исполнения бюджета, формирование отчета по ДДС по всем представительствам компании в Европе;
- Анализ и проверка данных по объемам продаж, формирование выплат;
- Совместная разработка с коммерческим отделом и отделом маркетинга плана продаж;
- Ведение переговоров по подключению новых мерчантов, урегулирование спорных ситуаций с клиентами;
- Распределение и контроль денежных потоков группы, cash flow/PL;
- Открытие офшоров и их сопровождение;
- Разработка схем для B2B (работе с нерезидентами);
- Работа по погашению кредиторской задолженности;
- Проведение переговоров с Компаниями-партнерами;
- Контроль финансово-хозяйственной деятельности компании;
- Разработка, защита и контроль исполнения бюджета;
- Анализ и прогнозирование поступления ДС;
- Оптимизация расходов на снижение себестоимости процессинга.

Дата назначения (избрания): 01.02.2013г.

Дата увольнения (освобождения от должности): 31.07.2014г.

#### 5) Место работы: Общество с ограниченной ответственностью «ХроноПэй Сервисез».

Наименование должности: Директор Операционного департамента .

Описание служебных обязанностей:

- Разработка, утверждение и реализация стратегии развития компании;
- Формирование коммерческих условий и тарифной политики по клиентам SME, LA и TOP сегмента;
- Работа с банками-эквайерами, IPSP компаниями, построение моделей расчетов для увеличения прибыльности проекта;
- Поиск новых каналов для подключения нерезидентов, разработка схемы по увеличению оборотных средств компании и дальнейшее их размещение;
- Создание партнерской программы компании и поиск каналов продвижения продуктов;
- Финансовое планирование, бюджетирование, контроль исполнения бюджета, формирование отчета CF/PL по всем представительствам компании в Европе;

- Взаимодействие с коммерческим отделом и отделом маркетинга: разработка плана продаж, составление коммерческой отчетности, контроль изменения объема продаж;
- Ведение переговоров по подключению новых мерчантов, урегулирование спорных ситуаций с клиентами, а также вопросов, касающихся дебиторской и кредиторской задолженностей;
- Распределение и контроль денежных потоков группы;
- Разработка стратегии по привлечению оборотных денежных средств;
- Монетизация дополнительных сервисов на базе текущих услуг;
- Составление схем по выводу клиентских и собственных средств за границу;
- Открытие оффшоров и их дальнейшее сопровождение;
- Разработка схем для B2B (работа с нерезидентами);
- Оценка проектов и управление проектными командами;
- Разработка и согласование ТЗ по всем карточным продуктам;
- Проведение переговоров с Компаниями-партнерами в рамках совместных проектов;
- Разработка и реализация маркетинговых акций;
- Работа с персоналом (планирование, организация, мотивация, контроль, обучение, аттестация, адаптация);
- Участие в конференциях и в СМИ по электронной коммерции.

Дата назначения (избрания): 01.08.2014г.

Дата увольнения (освобождения от должности): 11.01.2016г.

б) Место работы: Акционерное общество «КИВИ».

Наименование должности: Менеджер по развитию международных проектов Департамента развития и продаж электронных сервисов Дирекции продаж.

Описание служебных обязанностей:

- Привлечение международных агентов для продажи Qiwi wallet и сервисов Qiwi, более 50 агентов;
- Построение и внедрение новых юридических и финансовых схем по работе с международными компаниями, совместно с legal dept;
- Построение продукта QiwiPay с "нуля";
- Оптимизация процесса избежания двойного налогообложения;

Дата назначения (избрания): 12.01.2016г.

Дата увольнения (освобождения от должности): 31.03.2016г.

7) Место работы: Акционерное общество «КИВИ Банк».

Наименование должности: Менеджер по развитию международных проектов Департамента развития и продаж электронных сервисов Дирекции продаж.

Описание служебных обязанностей:

- Привлечение международных агентов для продажи Qiwi wallet и сервисов Qiwi, более 50 агентов;
- Построение и внедрение новых юридических и финансовых схем по работе с международными компаниями, совместно с legal dept;
- Построение продукта QiwiPay с "нуля";
- Оптимизация процесса избежания двойного налогообложения;

Дата назначения (избрания): 01.04.2016г.

Дата увольнения (освобождения от должности): 30.06.2016г.

8) Место работы: Акционерное общество «КИВИ Банк».

Наименование должности: Менеджер по развитию международных проектов Отдела свободного массового рынка Департамента развития и продаж электронных сервисов Дирекции продаж.

Описание служебных обязанностей:

- Привлечение международных агентов для продажи Qiwi wallet и сервисов Qiwi, более 50 агентов;
- Построение и внедрение новых юридических и финансовых схем по работе с международными компаниями, совместно с legal dept;

- Построение продукта QiwiPay с "нуля";
- Оптимизация процесса избежания двойного налогообложения;

Дата назначения (избрания): 01.07.2016г.

Дата увольнения (освобождения от должности): 31.07.2016г.

9) Место работы: Акционерное общество «КИВИ Банк».

Наименование должности: Менеджер группы международного развития Отдела международного развития и продаж электронных сервисов Департамента развития и продаж электронных сервисов Дирекции продаж.

Описание служебных обязанностей:

- Привлечение международных агентов для продажи Qiwi wallet и сервисов Qiwi, более 50 агентов;
- Построение и внедрение новых юридических и финансовых схем по работе с международными компаниями, совместно с legal dept;
- Построение продукта QiwiPay с "нуля";
- Оптимизация процесса избежания двойного налогообложения;

Дата назначения (избрания): 01.08.2016г.

Дата увольнения (освобождения от должности): 08.12.2016г.

10) Место работы: Общество с ограниченной ответственностью «Платежный».

Наименование должности: Коммерческий директор.

Описание служебных обязанностей:

- Построение отдела продаж с 0;
- Внедрение платежных инструментов ApplePay, GooglePay, SamsungPay, Google PRAPI;
- Внедрение решения по онлайн кассам в срок;
- Прием платежей криптовалютой;
- Интеграция новых эквайеров в СНГ (AM,UA,BL,KZ,UZ) и масштабирование текущей базы клиентов в эти регионы.

Дата назначения (избрания): 09.12.2016г.

Дата увольнения (освобождения от должности): 13.12.2017г.

11) Место работы: Общество с ограниченной ответственностью «Пэймент Лабс»

Наименование должности: Коммерческий директор.

Описание служебных обязанностей:

- Разработка, утверждение и реализация стратегии развития компании;
- Формирование коммерческих условий и тарифной политики работы с клиентами;
- Работа с банками-эквайерами, построение моделей расчетов для увеличения прибыльности компании;
- Поиск каналов продвижения продуктов компании;
- Ведение переговоров по подключению новых мерчантов, урегулирование спорных ситуаций с клиентами, а также вопросов, касающихся дебиторской и кредиторской задолженностей;
- Оценка проектов и управление проектными командами;
- Проведение переговоров с Компаниями-партнерами в рамках совместных проектов.

Дата назначения (избрания): 14.12.2017г.

Дата увольнения (освобождения от должности): по настоящее время.

**ИНФОРМАЦИЯ**  
**О КВАЛИФИКАЦИИ И ОПЫТЕ РАБОТЫ ЧЛЕНА СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ**  
**Небанковской кредитной организации «Электронный платежный сервис»**  
**(Общество с ограниченной ответственностью)**

Фамилия, имя, отчество: Никонов Георгий Борисович.

Наименование занимаемой должности: Член Совета директоров НКО «ЭПС» (ООО).

Дата избрания в Совет директоров НКО «ЭПС» (ООО): 18 января 2019 года.

**Сведения о профессиональном образовании:**

1) Наименование образовательной организации: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Государственный университет управления», г. Москва.

Год окончания: 2018 год.

Квалификация: Бакалавр.

Специальность: Юриспруденция.

Сведения о дополнительном профессиональном образовании: отсутствует.

Сведения об ученой степени, ученом звании: отсутствует.

**Сведения о трудовой деятельности:**

1) Место работы: Закрытое акционерное общество «Банк Русский Стандарт».

Наименование должности: Главный специалист 2 категории Группы по электронной коммерции Отдела по развитию отношений с клиентами Управления развития продаж Департамента эквайринга.

Описание служебных обязанностей:

- Представление интересов банка на конференциях и выставках.
- Активное привлечение клиентов, составление индивидуальных презентаций и коммерческих предложений.
- Согласование индивидуальных финансовых условий для крупных игроков рынка, кастомизация решений.
- Заключение договоров на техническое обслуживание, эквайринговых договоров.
- Составление дополнительных соглашений к договорам.
- Выставление счетов на оплату и выписка актов за оказание услуг.
- Систематизирование и архивирование документооборота
- Первичная оценка рисков.

Дата назначения (избрания): 16.10.2012г.

Дата увольнения (освобождения от должности): 30.06.2014г.

2) Место работы: Закрытое акционерное общество «Банк Русский Стандарт».

Наименование должности: Главный специалист 2 категории Группы по электронной коммерции Отдела по развитию отношений с клиентами Управления развития продаж Департамента эквайринга и электронных платежных сервисов.

Описание служебных обязанностей:

- Представление интересов банка на конференциях и выставках.
- Активное привлечение клиентов, составление индивидуальных презентаций и коммерческих предложений.
- Согласование индивидуальных финансовых условий для крупных игроков рынка, кастомизация решений.
- Заключение договоров на техническое обслуживание, эквайринговых договоров.
- Составление дополнительных соглашений к договорам.

- Выставление счетов на оплату и выписка актов за оказание услуг.
- Систематизирование и архивирование документооборота
- Первичная оценка рисков.

Дата назначения (избрания): 01.07.2014г.

Дата увольнения (освобождения от должности): 31.08.2014г.

3) Место работы: Закрытое акционерное общество «Банк Русский Стандарт».

Наименование должности: Главный специалист Отдела электронной коммерции Управления развития продаж Департамента эквайринга и электронных платежных сервисов.

Описание служебных обязанностей:

- Привлечение ключевых игроков электронной коммерции к сотрудничеству.
- Выполнение годовых планов по продажам в подразделении.
- Формирование стратегических целей на год (доработки, расширение зоны охвата по сегментам).
- Постановка индивидуальных планов продаж менеджерам.
- Развитие партнерских отношений Банка с агрегаторами, провайдерами и агентами в рамках интернет-эквайринга.
- Разработка предложений по возможным направлениям развития банковского бизнеса и повышению эффективности текущих проектов.
- Проведение аналитики рентабельности проектов электронной коммерции.
- Расчет финансовых результатов продаж по интернет-эквайрингу.
- Разработка и презентация новых обучающих программ для клиентов по правилам приема оплаты банковскими картами.

Дата назначения (избрания): 01.09.2014г.

Дата увольнения (освобождения от должности): 31.01.2015г.

4) Место работы: Закрытое акционерное общество «Банк Русский Стандарт».

Наименование должности: Главный специалист Отдела электронной коммерции Управления развития эквайринга Департамента эквайринга и электронных платежных сервисов.

Описание служебных обязанностей:

- Привлечение ключевых игроков электронной коммерции к сотрудничеству.
- Выполнение годовых планов по продажам в подразделении.
- Формирование стратегических целей на год (доработки, расширение зоны охвата по сегментам).
- Постановка индивидуальных планов продаж менеджерам.
- Развитие партнерских отношений Банка с агрегаторами, провайдерами и агентами в рамках интернет-эквайринга.
- Разработка предложений по возможным направлениям развития банковского бизнеса и повышению эффективности текущих проектов.
- Проведение аналитики рентабельности проектов электронной коммерции.
- Расчет финансовых результатов продаж по интернет-эквайрингу.
- Разработка и презентация новых обучающих программ для клиентов по правилам приема оплаты банковскими картами.

Дата назначения (избрания): 01.02.2015г.

Дата увольнения (освобождения от должности): 29.02.2016г.

5) Место работы: Закрытое акционерное общество «Банк Русский Стандарт».

Наименование должности: Главный специалист Отдела электронной коммерции Управления развития продаж Департамента эквайринга.

Описание служебных обязанностей:

- Выполнение годовых планов по продажам в подразделении.
- Формирование стратегических целей на год (доработки, расширение зоны охвата по сегментам).
- Постановка индивидуальных планов продаж менеджерам.
- Развитие партнерских отношений Банка с агрегаторами, провайдерами и агентами в рамках

интернет-эквайринга.

- Разработка предложений по возможным направлениям развития банковского бизнеса и повышению эффективности текущих проектов.
- Проведение аналитики рентабельности проектов электронной коммерции.
- Расчет финансовых результатов продаж по интернет-эквайрингу.
- Разработка и презентация новых обучающих программ для клиентов по правилам приема оплаты банковскими картами.
- Взаимодействие с подразделениями Банка по вопросам технического характера, минимизации рисков и настройки фрод-мониторинга.
- Разработка и согласование индивидуальной договорной базы для ключевых партнеров.
- Участие в тестировании и опытной эксплуатации новых проектов.
- Организация работы по обслуживанию подключенных клиентов к интернет-эквайрингу с точки зрения back-офиса.
- Подготовка отчетности по проделанной работе и презентаций по новым проектам.

Дата назначения (избрания): 01.03.2016г.

Дата увольнения (освобождения от должности): 14.07.2016г.

б) Место работы: Публичное акционерное общество «Ханты-Мансийский банк Открытие».

Наименование должности: Руководитель проектов Управления электронной коммерции.

Описание служебных обязанностей:

- Выполнение годового плана по чистой комиссионной доходности банка в рамках продуктов управления электронной коммерции.
- Активное выведение продуктов банка в рынок и обеспечение максимального проникновения онлайн- эквайринга во всех сегментах.
- Формирование общего плана развития подразделения.
- Определение ключевых направлений деятельности подразделения и разработка стратегии проработки данных областей.
- Оценка потенциала новых продуктов и инновационных платежных сервисов.
- Построение модели автономной работы региональных отделений банка с целью организации самостоятельных продаж интернет-эквайринга территориальными менеджерами.
- Привлечение к сотрудничеству лидеров рынка электронной коммерции, составление имиджевого портфеля ключевых клиентов.
- Поиск нестандартных решений для партнеров, требующих индивидуальный подход с точки зрения технической и юридической составляющей.
- Разработка методологии в рамках появления новых банковских продуктов и сервисов, утверждение новых типовых форм.
- Просчет экономической эффективности сотрудничества с каждым крупным партнером по интернет-эквайрингу.
- Организация взаимодействий между подразделениями банка и выстраивание эффективной коммуникации.
- Предоставление руководству банка регулярной отчетности по результатам проделанной работы (преимущественно доходность подразделения в срезе мелкий/средний/крупный бизнес).
- Регулярные встречи с представителями текущих и потенциальных партнеров из сегмента крупного бизнеса.

Дата назначения (избрания): 15.07.2016г.

Дата увольнения (освобождения от должности): 22.08.2016г.

7) Место работы: Публичное акционерное общество Банк «ФК Открытие»

Наименование должности: Руководитель проектов Управления электронной коммерции

Описание служебных обязанностей:

- Выполнение годового плана по чистой комиссионной доходности банка в рамках продуктов управления электронной коммерции.
- Активное выведение продуктов банка в рынок и обеспечение максимального

- проникновения онлайн- эквайринга во всех сегментах.
- Формирование общего плана развития подразделения.
  - Определение ключевых направлений деятельности подразделения и разработка стратегии проработки данных областей.
  - Оценка потенциала новых продуктов и инновационных платежных сервисов.
  - Построение модели автономной работы региональных отделений банка с целью организации самостоятельных продаж интернет-эквайринга территориальными менеджерами.
  - Привлечение к сотрудничеству лидеров рынка электронной коммерции, составление имиджевого портфеля ключевых клиентов.
  - Поиск нестандартных решений для партнеров, требующих индивидуальный подход с точки зрения технической и юридической составляющей.
  - Разработка методологии в рамках появления новых банковских продуктов и сервисов, утверждение новых типовых форм.
  - Просчет экономической эффективности сотрудничества с каждым крупным партнером по интернет-эквайрингу.
  - Организация взаимодействий между подразделениями банка и выстраивание эффективной коммуникации.
  - Предоставление руководству банка регулярной отчетности по результатам проделанной работы (преимущественно доходность подразделения в срезе мелкий/средний/крупный бизнес).
  - Регулярные встречи с представителями текущих и потенциальных партнеров из сегмента крупного бизнеса.

Дата назначения (избрания): 22.08.2016г.

Дата увольнения (освобождения от должности): 27.12.2017

8) Место работы: Общество с ограниченной ответственностью «Пэймент Лабс»

Наименование должности: Руководитель Группы продаж.

Описание служебных обязанностей:

- Формирование отдела продаж;
- Постановка годовых целей по продажам сотрудникам подразделения;
- Разработка внутреннего регламента по взаимодействию между подразделениями;
- Определение новых направлений для развития компании;
- Выявление потребностей у заказчиков продукта;
- Постановка задач в IT с целью расширения продуктовой линейки компании;
- Проведение обучающих мероприятий для сотрудников подразделения;
- Разработка и внедрение формы отчетности сотрудников на регулярной основе;
- Просчет коммерческой эффективности по каждому сотруднику и подразделению в целом;
- Участие в профильных конференциях и выставках по электронной коммерции;
- Проведение встреч с ключевыми партнерами;
- Развитие бренда компании

Дата назначения (избрания): 28.12.2017г.

Дата увольнения (освобождения от должности): по настоящее время.