

Нурланкулова Жанар Байсериковна

Сведения о себе Год и место рождения: 14.12.1975 г. Алматы

- Национальность: казашка
- Дети: сын – 12 лет
- Гражданство: Республика Казахстан

Цель

Найти перспективную и увлекательную работу, предполагающую персональное развитие, карьерный рост в динамично развивающейся компании и применить имеющие знания и навыки, здоровая атмосфера в коллективе, соответствующая работе оплата труда.

Опыт работы

Ноябрь 2009 года - по настоящее время [АО «БТА Секьюритис»](#)

Должность: Начальник отдела по учету и отчетности с финансовыми инструментами.

- Эффективное и своевременное взаимодействие и/или переписку со структурными подразделениями Общества и третьими лицами,
- Ежемесячное предоставление соответствующей отчетности курирующему руководителю и заинтересованным структурным подразделениям Общества,
- Соблюдение надлежащего режима конфиденциальности при осуществлении деятельности по сопровождению операций,
- Участие и координация своевременного и актуального ведения аналитических баз данных, необходимых для эффективной работы Отдела,
- Контроль за правильным ведением журналов и документации в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан и номенклатурой дел,
- Подготовка ежемесячных, ежеквартальных финансовых отчетностей для предоставления в Уполномоченный орган, согласно Постановлений Уполномоченного Органа,
- Техническое сопровождение и контроль за актуальным отражением совершенных сделок,
 1. наличие поступивших денежных средств;
 2. отражение в базе данных всех расчетных операций по сделкам с финансовыми инструментами, по полученным вознаграждениям по ценным бумагам, депозитам;
 3. предоставляет Управляющим сформированные данные по комиссиям клиентов;
 4. еженедельная переоценка портфелей клиентов, согласно Правил учета и определения стоимости инвестиционных портфелей;
 5. загрузка рыночных цен для переоценки с KASE, характеристика финансовых инструментов;
 6. ежедневная сверка всех операций в программном обеспечении с отделом бухгалтерского учета и отчетности

и программой 1С;

7. осуществление ежедневной сверки с кастодианом по активам клиентов;

8. осуществление ежедневной сверки с клиентами;

9. подготовка актов сверок с кастоди ежемесячно до 10 числа рабочего дня, следующим за отчетным;

- ежедневный свод по всем фондам суммы чистых активов в портфеле,

- Соблюдение положения и регламентов, определенные стандартами системы менеджмента качества, утвержденные Компанией,
- Ежемесячно предоставляет Исполнительному директору отчет о результатах деятельности отдела,
- Осуществляет распределение функциональных обязанностей между сотрудниками Отдела,
- В случае необходимости принятие мер по взаимозаменяемости сотрудников, в целях эффективного выполнения работы Отдела,
- В случае допущения каких-либо нарушений в работе Отдела принимает все необходимые меры для устранения таких нарушений,
- Участие вместе с сотрудниками Отдела в осуществлении модернизации программных продуктов, автоматизации бизнес-процессов и выходных форм по составлению и формированию отчетности, установленной для Отдела УОФИ, ведению установленных Журналов.

Апрель 2008 года - Ноябрь 2009 года АО «ТуранАлем Секьюритис»

Должность: Начальник отдела учета управления инвестиционными портфелями.

- Поддержание координации и взаимодействие с другими подразделениями Компании в целях выполнения возложенных основных задач,
- Техническое сопровождение заключенных сделок Отдела управления инвестиционным портфелем (далее ОУИП),
- Подготовка ежедневной, еженедельной, ежемесячной, достоверной отчетности руководству Компании, сотрудникам Отдела, другим структурным подразделениям Компании,
- Подшивка и хранение документов по совершенным операциям с ценными бумагами,
- Ведение форм отчетности согласно Правил управления инвестиционным портфелем на рынке ценных бумаг Республики Казахстан, утвержденных Советом Директоров АО «ТуранАлем Секьюритис» и согласованных с Уполномоченным органом Республики Казахстан,
- Техническое сопровождение и контроль совершенных сделок ОУИП:
 1. проверка соответствия клиентских приказов (поручений);
 2. наличие поступивших денежных средств клиентов;
 3. оформление распоряжений и портфелей по заключенным операциям с ценными бумагами;

4. оформление переводов по первичному размещению и поводам/выводам в номинальное держание/из номинального

держания по операциям с ценными бумагами;

5. отражение в базе данных всех операций проводимых по ценным бумагам;

6. формирование журналов учета согласно правил;

7. осуществление ежедневной сверки с кастодианом по активам клиентов;

8. подготовка счетов-фактур и актов сверок ежемесячно;

9. формирование еженедельных, ежемесячных, ежеквартальных, годовых отчетов в Уполномоченный Орган,

Национальный Компании РК, Руководству Компании и др.

- Координация работы с бухгалтерией
- Ведение переписки с Министерством Финансов Республики Казахстан и Уполномоченным органом Республики Казахстан по вопросам деятельности на рынке ценных бумаг,
- Участие в подготовке данных для ежемесячной, ежеквартальной и годовой отчетности представляемой в Уполномоченный орган.

Ноябрь 2007 года - Апрель 2008 года АО «ТуранАлем Секьюритис»

Должность: Начальник отдела учета паевых инвестиционных фондов.

- Постоянное изучение законодательных и нормативных правовых актов государственного и уполномоченного органа, касающиеся осуществления деятельности на рынке пенсионных услуг, финансовом рынке и рынке ценных бумаг,
- Осуществление контроля за проведением анализа структуры портфеля инвестиций, сформированного за счет пенсионных активов по финансовым инструментам, подверженным рискам, в т.ч. включающие: кредитный, рыночный (процентный, фондовый, валютный) риски,
- Осуществление контроля за проведением анализа рисков, влияющих на соблюдение пруденциального норматива достаточности собственного капитала, установленного государственным уполномоченным органом для НПФ, ООИУПА, организаций, совмещающих виды профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг,
- Осуществление контроля за соответствием установленных государственным уполномоченным органом норм и лимитов по инвестированию пенсионных активов в финансовые инструменты,
- Осуществление контроля за проведением анализа норм и лимитов, установленных государственным уполномоченным органом, по инвестированию пенсионных активов в финансовые инструменты, в соответствии с рейтинговой оценкой ценных бумаг и их эмитентов, находящихся в портфеле инвестиций Фонда,
- Осуществление контроля за достоверным и

своевременным формированием и предоставлением в государственный уполномоченный орган отчетности по пенсионным и собственным активам, предусмотренных для накопительных пенсионных фондов, организаций, осуществляющих инвестиционное управление пенсионными активами, организаций, совмещающих виды профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг,

- Осуществление контроля за достоверным расчетом и своевременным представлением в государственный уполномоченный орган сведений по расчетам пруденциальных нормативов, установленных для организаций, осуществляющих деятельность по инвестиционному управлению пенсионными активами, накопительных пенсионных фондов, организаций, совмещающими виды профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг,
- Осуществление контроля за достоверным и своевременным заполнением соответствующих Журналов по сделкам по пенсионным активам и собственным средствам,
- Осуществление контроля за своевременным проведением сверок с банком-кастодианом, банками второго уровня по структуре портфеля инвестиций, совершенным сделкам и операциям по пенсионным активам и собственным активам,
- Осуществление контроля за формированием сведений по структуре портфеля инвестиций, сформированного за счет пенсионных активов Фонда, для формирования сводного агрегированного отчета Фонда, публикуемого в СМИ, и предоставлением в соответствующее структурное подразделение Фонда, ответственного за свод,
- Осуществление контроля за формированием отчетов по учету количественных и объемных характеристик по торговым сделкам, оборотам и операциям движения ценных бумаг по пенсионным и собственным активам для представления руководству Фонда,
- Совместно с сотрудниками Отдела участие в осуществлении модернизации программных продуктов, автоматизации бизнес-процессов и выходных форм по составлению и формированию отчетности, установленной для ООИУПА, расчету пруденциальных нормативов, установленной для НПФ, ООИУПА, организаций, совмещающих виды профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, ведению установленных Журналов по торговым сделкам и операциям,
- Разработка внутренних нормативных документов, касающихся осуществления функций Отдела (должностные инструкции, технологические карты),
- Принятие мер по повышению уровня профессиональной подготовки специалистов, обеспечивает создание нормальных условий труда, способствует развитию творческой инициативы и обмена опытом работ,
- Осуществление управления рисками по расчету, формированию и соответствию отчетности, пруденциальных нормативов, норм и лимитов,

установленных по инвестированию пенсионных и собственных активов в финансовые инструменты, осуществлению системы сверок.

Июль 2007 года - Ноябрь 2007 года АО «ТуранАлем Секьюритис»

Должность: Заведующий Сектором учета управления инвестиционным портфелем.

Июнь 2007 года - Июль 2007 года АО «ТуранАлем Секьюритис»

Должность: Специалист II категории Сектора паевых инвестиционных фондов Бэк-офис.

2005 года - Июнь 2007 года [АО «Накопительный пенсионный фонд «ГНПФ»](#)

Должность: Ведущий специалист отдела расчета нормативов и отчетности Инвестиционного управления.

2000года - 2005года АО «НПФ «ГНПФ»

Должность: Ведущий специалист Управления координации.

Образование

2001-2004гг. ЗАО «Евразийский институт рынка» г. Алматы
Специальность – «Финансы и Кредит» - «Банковское дело»
Квалификация – финансист-экономист.

Дипломы,
сертификаты

Агентство РК по регулированию и надзору за финансовыми рынками и финансовыми организациями: - допуск к выполнению работ по заключению сделок с ценными бумагами - квалификационное свидетельство 1-ой категории;
- допуск к выполнению работ по исполнению и регистрации сделок с ценными бумагами - квалификационное свидетельство 2-ой категории;
- допуск к выполнению работ по управлению инвестиционным портфелем - квалификационное свидетельство 3-ой категории;

ноябрь 2005г. – свидетельство об успешном завершении семинара «Командообразование»

Знание
компьютерных
программ

Отличные знания ПК (Microsoft Windows, Microsoft Word, Excel в совершенстве, Outlook Express, Lotus Notes 6), работа со специализированными программными продуктами, АРМ Формирование отчетов, Invest Manager, Феникс, Lotus Notes 7.

Знание оргтехники: факс, ксерокс, сканер. Основы делопроизводства.

Навыки

Осуществление учета, формирование и представление в уполномоченный орган отчетной информации о структуре инвестированного портфеля, приобретенного за счет активов клиентов; отчетной информации по сведениям о совершенных сделках по инвестированию активов клиентов. Также осуществление мониторинга сведений по кредитным рейтингам финансовых инструментов, и их эмитентов. Осуществление анализ за соответствием норм и лимитов, установленных государственным уполномоченным органом, по инвестированию активов клиентов в финансовые инструменты, в соответствии с рейтинговой оценкой ценных бумаг и их эмитентов. Отслеживание информации о финансовом состоянии эмитентов. Заполнение журнала учета поступления и перераспределения доходов, также

журнала регистрации актов сверок с кастоди. Осуществление учета портфелей паевых инвестиционных фондов и клиентов доверительного управления. Переводы и конвертации активов клиентов. Формирование и предоставление в уполномоченный орган отчетной информации о структуре инвестированных активов ПИФов.

Знание языков Казахский - родной, русский – свободно, немецкий – начальный со словарем.

Личные качества Высокая работоспособность, коммерческая порядочность, ответственность, восприимчива к новым знаниям и информации, принципиальная, коммуникабельная, честная. Исполнительная, энергичная, умение работать в команде, характер уравновешенный, доброжелательная.