



## Beata Kisielewska

### Biegły rewident

- Audyt sprawozdań
- Bankowość
- Finanse
- Rachunkowość



Miejsce zamieszkania:



Adres email:



Numer telefonu:

## WYKSZTAŁCENIE

### Wyższa Szkoła Biznesu w Nowym Sączu (2005-2006)

Institut zaawansowanego zarządzania  
Studia podyplomowe na poziomie MBA  
Specjalność: zarządzanie firmą

### Akademia Ekonomiczna im. Karola Adamieckiego (2000-2001)

w Katowicach, Kolegium Zarządzania  
Studia podyplomowe  
Specjalność: strategia podatkowa

### Górnośląska Wyższa Szkoła Handlowa w Katowicach (1998-2000)

Kierunek: Zarządzanie i Marketing  
Specjalność: rachunkowość i finanse  
Tytuł: magister  
Certyfikat ies INTERNATIONAL EDUCATION SOCIETY

### Politechnika Śląska w Gliwicach (1994-1998)

Kierunek: Zarządzanie i Marketing  
Specjalność: zarządzanie przedsiębiorstwem  
Tytuł: inżynier

### Technikum Górnicze w Jastrzębiu-Zdroju (1990-1994)

Specjalność: ekonomika i organizacja przedsiębiorstw  
Tytuł: technik

## DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE

### ATAC AUDYTORZY I PARTNERZY Sp. z o.o. (2008 do nadal)

#### Biegły Rewident, Wiceprezes Zarządu

- zarządzanie firmą audytorską,
- audyt sprawozdań finansowych, w tym banków spółdzielczych,
- doradztwo księgowo – finansowe,
- przeprowadzanie due diligence,
- doradztwo w zakresie łączenia się jednostek,
- wdrażanie usprawnień w funkcjonowaniu firm,
- przeprowadzanie specjalistycznych szkoleń.

### BANK SPÓŁDZIELCZY w Jastrzębiu Zdroju (2020 do nadal)

#### Członek Rady Nadzorczej, Członek Komitetu Audytu

#### Doradca finansowy

- doradztwo finansowe,
- doradztwo podatkowe,
- przeprowadzanie analiz finansowych,
- wdrażanie usprawnień celem poprawy efektywności.

### GETIN NOBLE BANK S.A.

#### Dyrektor Departamentu Rachunkowości (2005–2019)

- zarządzanie 70 pracownikami,
- wdrażanie procesów usprawniających pracę,
- organizowanie rachunkowości, opracowywanie wytycznych oraz procedur wewnętrznych,
- przeprowadzanie optymalizacji kosztowych i organizacyjnych,
- prowadzenie projektów m.in. wprowadzanie nowych rozwiązań rachunkowych, MSSF9, wdrażanie nowych systemów informatycznych, przejęcia banków,
- przejmowanie spółek zależnych, obieg elektroniczny dokumentów,
- członek wielu specjalistycznych zespołów m.in. ZORG, sekurytyzacja, subpartycypacja,
- obsługa księgi głównej, parametryzacja oraz księgowanie operacji,
- prowadzenie gospodarki własnej, obsługa ubezpieczeń, pośredników,
- obsługa rozliczeń międzybankowych,
- obsługa operacji rynku międzybankowego m.in.: obligacji, instrumentów pochodnych, lokat międzybankowych, emisji,
- ścisła współpraca z wieloma komórkami,
- wydawanie opinii w zakresie nowych pomysłów biznesowych,
- wdrażanie nowych rozwiązań informatycznych,

- wdrażanie produktów kredytowych, depozytowych i innych,
- sporządzanie sprawozdań i raportów na potrzeby Zarządu, RN i innych komórek,
- współpraca z audytorem sprawozdania finansowego, KNF oraz innymi instytucjami,
- nadzór nad spółkami zależnymi, monitorowanie sytuacji finansowej,
- prowadzenie ksiąg spółek zależnych.

## **BANK SPÓŁDZIELCZY w Jastrzębiu Zdroju (1998 – 2005)**

### **Główny Księgowy**

- kierowanie pracą działu księgowania operacji bankowych, oraz zespołu planowania i sprawozdawczości,
- odpowiedzialność za płynność finansową Banku,
- zarządzanie wolnymi środkami,
- monitorowanie ryzyka kredytowego, płynności, ryzyka stopy procentowej, ryzyka walutowego oraz sporządzanie sprawozdań w tym zakresie,
- sporządzanie sprawozdań finansowych banku oraz sprawozdawczości dla NBP,
- prowadzenie płac i rozliczeń ZUS oraz ewidencji środków trwałych,
- prowadzenie spraw członkowskich,
- sporządzanie analiz i raportów,
- naliczanie i odprowadzanie zobowiązań podatkowych,
- kontrola kosztów i przychodów oraz rozrachunków,
- zarządzanie aktywami i pasywami banku,
- administrowanie systemem bankowym.

## **INNE DOŚWIADCZENIA**

### **Przewodnicząca Osiedla Pionierów w latach 2019-2023**

## **UMIEJĘTNOŚCI**

### **obsługa komputera**

biegła znajomość pakietu MS Office (m.in.: Word, Excel)  
znajomość systemów Def 2000,3000, Kredyt, TETA, RAKS

## **JĘZYKI OBCE**

angielski – średniozaawansowany  
niemiecki – podstawowy

## **CERTYFIKATY I INNE UPRAWNIENIA**

**Biegły Rewident** wpisany do rejestru biegłych rewidentów pod nr 11116  
Świadectwo kwalifikacyjne nr 33270/02 prowadzenie ksiąg rachunkowych  
Prawo jazdy kategorii B

## **ZAINTERESOWANIA**



narciarstwo



podróże



działalność społeczna  
i charytatywna



ogrodnictwo

---

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą o Ochronie Danych Osobowych Dz. Ust. nr 2018 poz. 1000 z póź. zm.