

## КЕРІВНИК, НАЧАЛЬНИК ВІДДІЛУ

🔄 22 січня  
2017

📍 Місто: [Чернівці](#)

Вік: 59 років

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Бухгалтерія, фінанси, облік/аудит

### Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Організація діяльності відділу, здійснення контролю за виконанням завдань і функцій покладених на відділ: - облік основних засобів, касового обладнання, комп'ютерної та організаційної техніки та передача її між підрозділами (матеріальна відповідальність) - Організація забезпечення підрозділів та працівників канцтоварами, витратними та господарськими матеріалами, основними засобами. (Узагальнення відповідної інформації та надання запиту до Центрального офісу. Зберігання та розподіл. Формування взаєморозрахункових відомостей для Центрального офісу на ТМЦ, які були придбані) - організація та контроль технічного забезпечення приміщень відділень банку - участь у взаємодії зі всіма виконавчими та контролюючими органами (Виконком, НБУ тощо), необхідними для організації роботи площадки продажу (погодження з МВС на відповідність вимогам організації охорони банківських установ, інкасацію грошових коштів тощо) - матеріально - технічне забезпечення проведення семінарів, навчань, нарад, корпоративних заходів - Супроводження договорів оренди приміщень та основних засобів з орендодавцями - Узгодження з керівництвом пропозицій щодо переліку підрядних організацій, які рекомендуються для виконання проектних або ремонтно-будівельних робіт в приміщеннях (Підготування документів для складання договорів на ремонтно-будівельні роботи, для проведення тендерів на ремонтно-будівельні роботи) - Контроль за організацією роботи підрядними організаціями по виконанню проектних та ремонтно - будівельних робіт, з метою забезпечення якісного і своєчасного виконання цих робіт - Супроводження господарських договорів з енергопостачальними організаціями (оплата рахунків, технічна документація) - Підбір можливих приміщень для розміщення/переміщення площадок продажу, терміналів, банкоматів, підготовка відповідного пакету документів та надання на розгляд ЦО. - Проведення маркетингових і PR заходів на рівні Регіонального Управління і підлеглих йому площадок продажу. - Оформлення площадок продажу Регіонального Управління рекламними об'єктами зовнішнього та внутрішнього оформлення з наступним контролем наявності та стану цих об'єктів. - Виконання інших функцій для забезпечення ефективної роботи підрозділів Регіонального Управління та Площадок Продажу 01. 2007 р. - 02. 2014 р. Банк "Надра" - начальник адміністративного відділу; 08. 2001 р. - 01. 2007 р. ТОВ ВКФ "Сокіл-1" - директор; 07. 2000 р. - 08. 2001 р. Всеукраїнський благодійний фонд "Професіонал", Дочірнє Підприємство "Професіонал" - начальник управління по організації роботи з майном яке знаходиться в податковій заставі; 11. 1998 р. - 02. 2000 р. Чернівецькій радіотехнічний завод - комірник; 04. 1995 р. - 07. 1996 р. Державна податкова інспекція по м. Чернівці - державний податковий інспектор відділу податків з населення; 08. 1983 р. - 12. 1992 р. - служба в лавах збройних сил Симферопольське вище військово-політичне будівельне училище Рік закінчення 1987 військово-політична