

# Лещенко Елена

## ★ ОПЕРАЦИОННЫЙ ДИРЕКТОР, 45 000 ГРН.

🕒 13 грудня 2023 ⚘ Місто: [Київ](#)

📍 Готова до відряджень: [Бориспіль](#)



Вік: 52 роки

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Керівництво

✓ Готова до відряджень

[Увійдіть](#) або [зареєструйтесь](#) на сайті як роботодавець, щоб бачити контактну інформацію.

### Досвід роботи

#### Операционный директор

Частная сеть медицинских клиник (Медицина и Здравоохранение), Київ

08.2020 – По теперішній час (5 років 6 місяців)

##### Обов'язки:

Анализ текущих процессов компании; оптимизация и запуск новых бизнес процессов и алгоритмов с последующим управлением внутренними операционными процессами направлений деятельности компании.

Управление персоналом, системная работа над повышением качества и эффективности сервисных процессов, организация эффективной работы подразделений.

Формирование и запуск системы бюджетирования. Расчет экономической себестоимости услуг компании.

Оптимизация системы персонализации и логирования работы сотрудников в программе 1С, CRM и цифровой телефонии.

Контроль запуска и отладка процессов интеграции между системами 1С+CRM+Binotel.

Построение системы контроля переменных затрат (хозяйственных, транспортных и других).

Анализ и оптимизация договорных обязательств компании.

Период работы : август 2020 - январь 2021

#### Директор

Фабрика дверей (Производство), Київ

01.2020 – По теперішній час (6 років 1 місяць)

##### Обов'язки:

Обеспечение операционной эффективности компании, оптимизация и контроль выполнения повседневных задач, бизнес-процессов.

Управление операционной деятельностью компании, планирование, оптимизация организационной структуры, администрирование, контроль постановки и выполнения задач, анализ выполнения задач сотрудниками, составление бюджета и контроль его выполнения, подготовка отчетов для руководства, в заданных руководством критериях, анализ существующих и моделирование новых бизнес-процессов их внедрение.

Постановка и настройка отчетности и аналитики компании, учетной политики, отладка работы с поставщиками, введение контроля и сверки по работам и расчетам с подрядчиками, отладка системы учета оплат клиентами компаний, постановка бюджета, учет и контроль ДДС.

Восстановление работы рекламного кабинета Фейсбук и Битрикс 24, нового сайта.

Основная функция - кризис-менеджер.

## Директор

Компания по управлению, обслуживанию и эксплуатации зданий (управление и эксплуатация недвижимости), Київ  
01.2018 – 01.2020 (2 роки )

Обов'язки:

Прием-сдача в эксплуатацию вновь построенных объектов недвижимости

Организация и контроль административно-хозяйственной деятельности компании, оперативное управление.

Предоставление интересов компании-застройщика перед клиентами при приеме-передаче квартир (выявление недостатков допущенных генподрядчиком при строительстве, контроль по устранению).

Подготовка технических заданий на проектирование инженерно-технических систем.

Предоставление интересов застройщика во взаимоотношениях с генподрядчиком и субподрядчиками, в ходе строительства, контроль выполнения строительно-монтажных работ.

Контроль выполнения договорных обязательств генподрядчиками и субподрядчиками перед застройщиком

Управление и эксплуатация введенных объектов недвижимости

Разработка и заключение договоров с владельцами помещений по предоставлению жилищно-коммунальных услуг.

Ведение переговоров с клиентами (собственниками помещений в Жилом комплексе).

Организация и контроль выполнения мероприятий по ликвидации аварийных и форс-мажорных ситуаций.

Контроль поступления оплат за предоставляемые услуги.

Разработка механизмов возврата денежных средств за оказанные компанией услуги.

Контроль состояния дебиторской задолженности с целью выявления долгов, требующих принудительного взыскания

ОСМД

Подготовка предварительных документов для создания ОСМД

Консультации для жильцов комплекса по необходимости создания ОСМД и разъяснение законодательной базы

Проведение учредительного собрания и общих собраний

Подготовка протоколов и сопроводительных документов

Достижения:

Разработан уникальный механизм контроля потоков денежных средств.

Расчет тарифа по обслуживанию и эксплуатации

Контроль возврата денег за коммунальные услуги на уровне 98 %.

Подготовка годовых бюджетов (с учетом возврата собственнику компании вложенных денег на первоначальном этапе создания компании) и контроль их выполнения.

## руководитель отдела маркетинга и рекламы

Интернет провайдер (Телекоммуникации), Бориспіль

01.2018 – 01.2020 (2 роки )

Обов'язки:

Планирование и организация работы отдела. Выполнение показателей KPI в части своего отдела. Комплексное исследование рынка и экономической конъюнктуры. Формирование маркетинговой стратегии.

Проведение ценовой, и коммуникационной политики. Увеличение абонентской базы (физических и юридических лиц). Подготовка экономического обоснования новых услуг и акций и их внедрения / проведения.

Разработка методов удержания клиентов и внедрение программ лояльности. Персональные встречи с корпоративными клиентами компании / получения обратной связи.

Формирование конкурентных преимуществ компании, постоянный мониторинг их актуальности.

Планирование бюджета отдела (в месяц / в квартал). Подготовка отчетов о проделанной работе.

Организация и проведение профильных тренингов для сотрудников компании.

Принятие участия в разработке и внедрении стратегии, ребрендинга, новых услуг и сервисов для клиентов компании.

Взаимодействие с рекламными агентствами, дизайнерами для разработки и проведения рекламных компаний и POS- материалов.

Организация и контроль работы специалистов в направлениях интернет-маркетинга, SMM, SEO.

Организация работы по рекламированию предоставляемых услуг с целью их продвижения, информируя потребителей о преимуществах качества и отличительных свойствах услуг.

Контроль функционирования и наполнения сайта компании и мобильной версии сайта, администрирование (Word Press):

- работа с корпоративным сайтом, разработка нового, своевременное обновление информации, внесение новых продуктов и решений
- работа с отзывами и вопросами о услугах компании в интернете

## Административный директор Управляющей компании

Жилой комплекс премиум класса г. Киев (Компания по управлению и эксплуатации объектов недвижимости), Київ  
03.2011 – 02.2017 (5 років 11 місяців)

Обов'язки:

Анализ и построение процессов в области customer services.

Заключение договоров по предоставлению ЖКХ услуг и аренды.

Контроль состояния дебиторской задолженности и выполнения договорных обязательств контрагентами компании.

Организация и контроль выполнения мероприятий по ликвидации форс-мажорных ситуаций.

Организация, контроль административно-хозяйственной деятельности компании и оперативное управление (в отсутствии директора).

Урегулирована часть судебных процессов между клиентами и компанией, уменьшена дебиторская задолженность, отрегулирована работа с ОСМД.

## Руководитель Группы Анализа и коммуникаций

ООО «ЖИЛЬОНЕР» (девелопмент), Київ  
04.2009 – 03.2011 (1 рік 10 місяців)

Обов'язки:

Анализ существующих бизнес-процессов (описание, оптимизация и перепроектирование), а также моделирование новых бизнес-процессов для достижения максимального эффекта административно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности.

Разработка системы мотивации для департаментов

Изучение новых направлений деятельности Компании расчёт экономической привлекательности и подготовка презентаций по этим направлениям.

## Заместитель директора

ООО «ФРУТАРОМ ЮКРЕЙН» (Представительство западной компании на Украине по продаже ингредиентов для пищевой промышленности), Київ  
10.2006 – 03.2009 (2 роки 4 місяці)

Обов'язки:

Системный анализ и контроль финансово-экономической деятельности компании и ведение управленческой отчётности. Контроль достижения бюджетно-экономических показателей, аналитика и планирование продаж, оценка прибыльности продуктов, формирование и отслеживание изменений в ценовой политике, маркетинговые исследования и анализ рынков, организация выставок и презентаций.

Внедрена система бюджетирования, минимизированы затраты; разработаны методология и механизм ценообразования

## Директор

Млиевская птицефабрика (птицефабрика), Черкаси  
06.2003 – 10.2006 (3 роки 3 місяці)

## **Обов'язки:**

Полная организация производственного процесса, запуск предприятия «с нуля» (после того как фабрика простояла 6 лет). Разработка и внедрение производственно-технологического плана развития предприятия. Согласно плану проведено: строительство, реконструкция старых зданий под новые технологии (газификация фабрики, начиная с проекта, установка нового клеточного оборудования).

## **Заместитель директора по общим вопросам**

Черкасская бисквитная фабрика (производство), Черкаси

06.2002 – 06.2003 (1 рік )

## **Обов'язки:**

Организация и функционирование системы бюджетирования, а также контроль выполнения запланированных финансовых и производственных показателей. Создана система управленческого учета и система управления качеством. Работа команды ведущих специалистов привела к увеличению объёма производства в 2 раза, и к расширению ассортимента выпускаемой продукции. По показателям производства фабрика вышла на 3 место по Украине.

## **Начальник компьютерного отдела**

Черкасская бисквитная фабрика (производство), Черкаси

02.2001 – 07.2002 (1 рік 4 місяці)

## **Обов'язки:**

Внедрение новой техники, разработка и внедрение ЛВС, разработка и внедрение технического задания для полной компьютеризации производственных, технологических, организационных процессов (компьютерная бухгалтерия, работа с программой 1С Предприятие). Ведение анализа продаж по товару и по клиентам, регулярное составление отчетности для руководства.

## **Инженер-программист**

Черкасская бисквитная фабрика (производство), Черкаси

02.2000 – 06.2001 (1 рік 4 місяці)

## **Обов'язки:**

Работа с базами данных (FoxPro), системное обслуживание компьютерной техники фабрики и сопровождение бухгалтерских программ.

## **операционный директор**

Частная сеть медицинских клиник (Медицина), Київ

08.1995 – 02.2000 (4 роки 6 місяців)

## **Обов'язки:**

Анализ текущих процессов компании; оптимизация и запуск новых бизнес процессов и алгоритмов с последующим управлением внутренними операционными процессами направлений деятельности компании.

Управление персоналом, системная работа над повышением качества и эффективности сервисных процессов, организация эффективной работы подразделений.

Формирование и запуск системы бюджетирования. Расчет экономической себестоимости услуг компании.

Оптимизация системы персонализации и логирования работы сотрудников в программе 1С, CRM и цифровой телефонии.

Контроль запуска и отладка процессов интеграции между системами 1С+CRM+Binotel.

Построение системы контроля переменных затрат (хозяйственных, транспортных и других).

Анализ и оптимизация договорных обязательств компании.

## **Освіта**

### **Черкаський інженерно-технологічний інститут (Черкаси)**

Спеціальність: Фінанси и кредит

повна вища, 09.1997 – 06.1999 (1 рік 9 місяців)

## Черкасский инженерно-технологический институт (Черкаси)

Спеціальність: Инженер системотехник

повна вища, 09.1990 – 06.1995 (4 роки 9 місяців)

### Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: Свободная работа в MS Windows, MS Office (Word, Excel), Google таблицы, клиент банк, Power Point, работа с почтовыми программами, Internet, Diagram.drawio, администрирование сайта на WORD PRESS.

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Способна работать с большим объемом информации в мультизадачном режиме. Сама позитивна и стараюсь делиться позитивом с другими.

Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: Реализация опыта и знаний в обмен на материальное вознаграждение. Есть опыт управления проектами и командами.