

ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ РАЗВИТИЮ, 14 000 ГРН.

🔄 11 січня
2018

📍 Місто: [Київ](#)

Вік: 34 роки

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: HR, управління персоналом, Охорона, безпека, Керівництво

✓ Готовий до відряджень

Досвід роботи

Заместитель директора по техническому развитию

ТОВ "ВЕНБЕСТ"

11.2016 – 01.2018 (1 рік 2 місяці)

Обов'язки: - ведение существующих баз клиентов; - контроль исполнения договорных обязательств; - сопровождение нового контрагента до момента подписания договора; - составление коммерческого предложение с последующей организацией технической части подключения нового объекта; - исполнение планового расширения базы клиентов; - решения всевозможных конфликтных ситуаций, с максимальным сохранением интересов компании; - изучение и анализ политики конкурентов во взаимоотношениях с клиентами; - регулирование процессов охраны и безопасности, обеспечения нормального функционирования работы компании в рамках компетенции и возложенных обязательств; - ведение документации, контроль за документооборотом согласно договорных отношений между компанией и контрагентом; - при отсутствия директора, принятие обязанностей контроля и регулирования договорных отношений. Общий контроль выполнения возложенных функций и распоряжений, подчиненными сотрудниками, для достижения поставленных результатов. Специалист по работе с клиентами: - работа по поиску потенциальных клиентов-потребителей малого и среднего бизнеса, физ. лиц направленную на максимальное удовлетворение их потребностей и поддержание долгосрочного сотрудничества; - предоставление товаров и услуг методом презентации; - встречи с клиентами, убеждения в выгоды предложения, обсуждение и согласование проекты договоров, принятие участия в работе над согласованием разногласий; - заключение договоров от имени организации; - поддержание постоянных контактов с имеющимся клиентами, для более эффективного использования в будущем устоявшихся деловых связей.

Заместитель директора по безопасности

ТОВ "МБИ ИНВЕСТ"

08.2015 – 09.2016 (1 рік 1 місяць)

Обов'язки: - обеспечения режима безопасности при проведении всех видов деятельности, включая различные встречи, переговоры, совещания; - обеспечение охраны зданий, помещений, оборудования и средств деятельности компании; - участие в разработке основополагающих документов с целью закрепления требований для обеспечения безопасности и защиты коммерческой тайны; - изучения всех сторон коммерческой, финансовой и другой деятельности для выявления и закрытия возможных каналов утечки конфиденциальной информации; - организация служебных расследований по фактам разглашения сведений, утрат документов и других нарушений безопасности компании; - введения учета хранилищ, помещений, сейфов в которых разрешено временное и постоянное хранение конфиденциальной информации и оборудования.

Директор

ТОВ "Новий Захист"

08.2015 – 12.2015 (4 місяці)

Обов'язки: - разработка и введение режима на охраняемых объектах; - подбор, подготовка персонала в зависимости от критерий и категорий охраняемых объектов; - составление должностных инструкций согласно действующего законодательства и нормативно-правовых актов Украины; - контроль выполнения пунктов инструкции в зависимости от спецификации объекта; - решение конфликтных ситуаций с отстаиванием интересов компании; - контроль за ведением нормативной внутренней документации; - разработка перспективных планов развития

компании по указанным направлениям; - управление качеством предоставляемых услуг; - разработка и введение мотивации сотрудников.

Сотрудник охраны

Служба за контрактом УГО Украины

09.2008 – 09.2013 (5 років)

Обов'язки: Служба за контрактом УГО Украины - охрана органов государственной власти и высших должностных лиц Украины. Уволился по окончанию контракта 5 лет.

Освіта

Национальный университет Государственной налоговой службы Украины

Спеціальність: Специальность - учет и аудит;

повна вища, 01.2005 – 01.2011 (6 років)

Знання мов

Русский - Професійний (експерт), Английский - Початковий

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Профессиональные навыки - Знание законов, правил и норм регламентирующих работу охранной компании; - отличное знание ПК (Microsoft Excel, Word,Power Point,Outlook); - отображение рабочих процессов в базе данных CRM; - владение оружием (знание регламентирующих документов и принятых к ним нормативно-правовых актов использовать и применять оружие); - навыки управления персоналом (до 30 чел.) Интересы - футбол, шахматы, русский бильярд; - интерес к путешествиям. Водительские права категории В. Опыт вождения автомобиля по городу Киев.

Более 8 лет работы в сфере охраны и безопасности. Организация работы отдела безопасности, индивидуальный подбор персонала, обучение сотрудников.

Ведение и расширение базы существующих клиентов компании, достижение поставленных целей доходной части развития компании.

Контроль за исполнением договорных обязательств.

Определение риска и доходности вложения средств на основе оценки потенциала компании.

Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: Исполнение функций заместителя директора по техническому развитию.