Білоус Юрій



КООРДИНАТОР, 18 000 ГРН.

15 травня 2023

Місто: Черкаси

Вік: 35 років

Режим роботи: повний робочий день, плаваючий графік роботи

Категорії: Консалтинг, Офісний персонал, Торгівля, продажі, закупівлі

✔ Готовий до відряджень

Увійдіть або зареєструйтеся на сайті як роботодавець, щоб бачити контактну інформацію.

Досвід роботи

бізнес-координатор грантових та міжнародних проектів

Черкаська міська громадська організація "Товариство фахівців з промислового менеджменту" (Консалтинг), Черкаси
09.2015 – 07.2019 (3 роки 9 місяців)

Обов'язки:

Управління командою з 5-15 чоловік; розробка,замовлення і розповсюдження інформаційних матеріалів;

планування господарчих витрат та відповідного матеріального забезпечення;

вміння організації пошуку учасників, проведення персонального інтерв'ю для учасників, інтерв'ю через мобільний телефон та програму Google Form, KoBoToolBox, Viber, G-mail, Skype, Zoom;

робота з документами учасників; досвід організації навчання, лекцій, тренінгів, семінарів, конференцій, круглих столів, майстер-класів; проведення бізнес консультування (з проходження навчання, з написання та етапами реалізації бізнес-плану, з підбором професійного обладнання, забезпечення процесу захисту бізнес-планів, з питань закупівлі обладнання, з питань отримання матеріально-технічних ресурсів, з моніторингу бенефіціарів; забезпечення плану комунікацій з учасниками;

надання допомоги при отриманні необхідних документів, рахунків від Постачальників; персональний досвід з супроводу та реалізації 218 бізнес-проектів по Черкаській області та м.Черкаси; вміння планувати, відслідковувати, укладати договори та організовувати доставку будь-якого обладнання за допомогою таких транспортних компаній (УкрПошта, Експрес Мейл, Нова Пошта, Делівері, Ін-тайм, АвтоЛюкс, Міст-Експрес, Нічний Експрес, Гюнсел, ФедЕкс, ТНТ Експрес);

надання допомоги з отримання обладнання; координація робіт з оформленням угод, договорів, додатків, розписок, гарантійних листів, актів та інших документів;

підготовка щомісячних, проміжних та фінальних звітів про результати проведення роботи;

розробка програм та проведення моніторингу (мобільний моніторинг, G-mail, Google Form, KoBoToolBox, Skype,

Viber, Google Hangouts, Zoom, Slack, фото моніторинг, виїзний моніторинг);

досвід роботи з Time-Line, Dead-Line; вміння працювати з фото та відео технікою; надавати фото та відео звіти міжнародним донорам,використовування офісної техніки (стаціонарний телефон, факс, принтер,сканер,ксерокс,воркцентр);

володіння мобільним телефоном; користування комп'ютером; вміння працювати з комп'ютерними програмами (Microsoft WordPad, Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office Access, Microsoft Office Power Point, Microsoft Office Publisher,Microsoft Paint, Microsoft Project, Microsoft Notepad, Evernote, Adobe Acrobat Reader, ABBYY Fine Reader, ABBYY Screenshot Reader, KoBoToolBox, 1С:Бухгалтерія);

вміння користуватися мережею Internet; можу працювати з різними браузерами (Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Amigo, Atom, Orbitum); швидке користування та пошук необхідної інформації через web-surfing в Internet мережі; вміння працювати з корпоративною електронною поштою (Microsoft Outlook Express, Mirramail Secure Email Business, Email Open View Pro); вміння працювати з електронною поштою (Outlook mail, G-mail, hot mail, bigmir.net mail, yahoo mail, ukr.net mail, meta.ua mail, i.ua mail); створювати Google Form;

вміння працювати з мессенджерами (Facebook messenger, BIP messenger, WhatsApp messenger, ICQ messenger, Viber, Telegram) ; вміння працювати з соціальними мережами (Vkontakte, Odnoklassniki, Facebook, Instagram, LinkedIn, Twitter); вміння працювати з програмами для проведення відео-комунікацій (Skype, Viber, Google Hangouts, Zoom, Slack);

вміння працювати з бухгалтерськими програмами (1С:Бухгалтерія, система Privat24, система KredoDirect "Клієнт-Інтернет-Банк" iFOBS), вміння сплачувати державні податки та збори, нараховувати заробітну плату працівникам, перераховувати кошти, працювати з документацією ФОП, ГО, ГО РЦ, СОК, ТОВ, БМПП, ПП, рахунками, накладними, виписувати довіреності, моніторинг найточнішого курс валют; досвід роботи з великим об'ємом інформації.

Сертифікати:

1) Про проходження міжнародного навчання для співробітників інноваційних установ спільної операційної програми Румунія-Україна-Республіка Молдова в рамках проекту "Формування мережі інноваційних інфраструктурних установ у прикордонному регіоні", що впроваджує Буковинський центр розвитку та реконструкції за фінансової підтримки Європейського Союзу

2) Про проходження тренінгу з гуманітарних питань та впровадження принципів захисту в роботі з вразливими категоріями населення та розвитку потенціалу громадської організації в рамках реалізації проектів за підтримки ЄС "Всебічна стабілізаційна підтримка для ВПО та постраждалого населення в Україні" та за підтримки Департаменту міжнародного розвитку Великої Британії "Стабілізаційна підтримка ВПО та місцевих громад у розвитку мікропідприємництва"

3) Про проходження тренінгу в рамках проекту "Інтеграційна та стабілізаційна підтримка шляхом забезпечення засобами існування внутрішньо переміщених осіб та населення, що постраждало внаслідок конфлікту в Україні", що впроваджує Мінародна організація з міграції за фінансової підтримки Уряду Об'єднаного Королівства Великої Британії та Північної Ірландії, що діє через Департамент з міжнародного розвитку (DFID)

4) Про проходження тренінгу з самозайнятості в рамках проекту "Сприяння відбудові та сталому розв'язанню проблем внутрішньо переміщених осіб та постраждалого від конфлікту населення в Україні", що впроваджує Міжнародна організація з міграції за фінансової підтримки Європейського Союзу

5) Про проходження тренінгу в рамках проекту "Зміцнення самозабезпечення внутрішньо переміщених осіб та

громад, що постраждали від конфлікту в Україні", що впроваджує Міжнародна організація з міграції за фінансової підтримки Уряду Федеративної Республіки Німеччина, що діє через Німецький Банк Розвитку (KfW)

Рекомендації від виконавчого директора Рекун Анатолія Івановича +38(067)472-12-00 та заступника директора Рекун Ольги Олександровни +38(093)504-25-85 - Черкаська міська громадська організація "Товариство фахівців з промислового менеджменту".

Рекомендації від координатора проектів Цуркан Неллі +38(099)036-71-46 - Міжнародна організація з міграції Представництво в Україні.

✔ Є рекомендації з даного місця роботи

інженер 1-ої категорії лабораторії з контролю виробництва та лабораторних випробувань з контролю якості дорожньо-будівельних матеріалів

Дочірнє Підприємство " Черкаський облавтодор" Відкритого Акціонерного Товариства " Державна Акціонерна Компанія" Автомобільні Дороги України " (Ремонт,будівництво та утримання автомобільних доріг загального користування), Черкаси

10.2013 – 11.2014 (1 рік 1 місяць)

Обов'язки:

Рекомендації від начальника лабораторії з контролю виробництва Резник Стелла Геннадіївна +38(095)791-30-87 ДП "Черкаський облавтодор" ВАТ "ДАК" Автомобільні дороги України "

✔ Є рекомендації з даного місця роботи

Освіта

Національний транспортний університет (Київ)

Спеціальність: Дорожньо-будівельний,Автомобільні дороги і аеродроми

повна вища, 09.2008 – 05.2013 (4 роки 7 місяців)

Черкаський гуманітарно-правовий ліцей (Черкаси)

Спеціальність: Англо-правовий,українська, англійська мова та правознавство

середньо-спеціальна, 09.2004 – 06.2008 (3 роки 9 місяців)

Додаткова освіта

• Проходження міжнародного навчання для співробітників інноваційних установ спільної операційної програми Румунія-Україна-Республіка Молдова в рамках проекту "Формування мережі інноваційних інфраструктурних установ у прикордонному регіоні", що впроваджує Буковинський центр розвитку та реконструкції за фінансової підтримки Європейського Союзу - 2015

• Проходження тренінгу з гуманітарних питань та впровадження принципів захисту в роботі з вразливими категоріями населення та розвитку потенціалу громадської організації в рамках реалізації проектів за підтримки ЄС "Всебічна стабілізаційна підтримка для ВПО та постраждалого населення в Україні" та за підтримки Департаменту міжнародного розвитку Великої Британії "Стабілізаційна підтримка ВПО та місцевих громад у розвитку мікропідприємництва" - 2016

• Проходження тренінгу в рамках проекту "Інтеграційна та стабілізаційна підтримка шляхом забезпечення засобами існування внутрішньо переміщених осіб та населення, що постраждало внаслідок конфлікту в Україні", що впроваджує Мінародна організація з міграції за фінансової підтримки Уряду Об'єднаного Королівства Великої Британії та Північної Ірландії, що діє через Департамент з міжнародного розвитку (DFID) - 2017

• Проходження тренінгу з самозайнятості в рамках проекту "Сприяння відбудові та сталому розв'язанню проблем внутрішньо переміщених осіб та постраждалого від конфлікту населення в Україні", що впроваджує Міжнародна організація з міграції за фінансової підтримки Європейського Союзу - 2017

• Проходження тренінгу в рамках проекту "Зміцнення самозабезпечення внутрішньо переміщених осіб та громад, що постраждали від конфлікту в Україні", що впроваджує Міжнародна організація з міграції за фінансової підтримки Уряду Федеративної Республіки Німеччина, що діє через Німецький Банк Розвитку (KfW) - 2018

Знання мов

Українська - Високий рівень (вільно), Російська - Високий рівень (вільно), Англійська - Середній

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: • Використовування офісної техніки (стаціонарний телефон, факс, принтер,сканер,ксерокс,воркцентр); володіння мобільним телефоном; користування комп'ютером; вміння працювати з комп'ютерними програмами (Microsoft WordPad, Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office Access, Microsoft Office Power Point, Microsoft Office Publisher,Microsoft Paint, Microsoft Project, Microsoft Notepad, Evernote, Adobe Acrobat Reader, ABBYY Fine Reader, ABBYY Screenshot Reader, KoBoToolBox, 1С:Бухгалтерія); вміння користуватися мережею Internet; можу працювати з різними браузерами (Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Amigo, Atom, Orbitum); швидке користування та пошук необхідної інформації через web-surfing в Internet мережі; вміння працювати з корпоративною електронною поштою (Microsoft Outlook Express, Mirramail Secure Email Business, Email Open View Pro); вміння працювати з електронною поштою (Outlook mail, G-mail, hot mail, bigmir.net mail, yahoo mail, ukr.net mail, meta.ua mail, i.ua mail); створювати Google Form; вміння працювати з мессенджерами (Facebook messenger, BIP messenger, WhatsApp messenger, ICQ messenger, Viber, Telegram) ; вміння працювати з соціальними мережами (Vkontakte, Odnoklassniki, Facebook, Instagram, LinkedIn, Twitter); вміння працювати з програмами для проведення відео-комунікацій (Skype, Viber, Google Hangouts, Zoom, Slack); вміння працювати з бухгалтерськими програмами (1С:Бухгалтерія, система Privat24, система KredoDirect "Клієнт-Інтернет-Банк" iFOBS), проведення персонального інтерв'ю для учасників, інтерв'ю через мобільний телефон та програму Google Form, KoBoToolBox, Viber, G-mail, Skype, Zoom, розробка програм та проведення моніторингу (мобільний моніторинг, G-mail, Google Form, KoBoToolBox, Skype, Viber, Google Hangouts, Zoom, Slack.
Особисті якості, хобі, захоплення, навички: пунктуальність, відповідальність, працелюбність, комунікабельність, стрессостійкість, цілеспрямованість, гнучкість, ввічливість, уважність, креативність, адаптивність, здатність навчатися, прагнення до професійного зросту
Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: пошук перспективної роботи з повною зайнятістю, пов'язаною з професійним досвідом та можливістю кар'єрного росту