Мартиненко Віталій

УПРАВЛЯЮЧИЙ ЖКГ (ОСББ), 50 000 ГРН.

25 лютого Місто: Київ

Вік: 47 років
Режим роботи: повний робочий день, вільний графік роботи, віддалена робота
Категорії: Нерухомість та страхування, Керівництво, Будівництво, архітектура

✔ Перебуваю в шлюбі ✔ Є діти

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

Досвід роботи

Головний інженер

ТОВ «Академія сучасної освіти» (Освіта, наука), Київ
02.2019 – По теперішній час (7 років 9 місяців)

Обов'язки:

Зарплата: 900 usd / месяц (от 45000 грн)

Опыт работы: Более 30 лет (2025г– 1994г = 31 год)

График работы: Полный день

Резюме Мартиненко Виталий Петрович 1979 г.р.,

Образование: 1994 с.ш. N 165 г. Киев 1994-1997

СПТУ-23 (мастер отделочных работ).

2001-2004 Киевский электромеханический техникум ж/д транспорта, (техник-радиосвязи).

2012-2016 Академия муниципального управления (Менеджмент, Высшее)

ПК — уверенный пользователь 1998- Учебный бизнес-центр «Анастасия»: Пользователь компьютера (профессиональный курс) (Windows, Word, Excel, Access, Power Point, Outlook, Internet). 2008- Компьютерный учебный цент «БЕЙСИК» курсы AutoCAD 2008 (графическая программа) 2008- Учебный центр ДП «ФЕСТО» курсы АВК-3 (сметная программа)

Головний інженер

з 02.2019 по 11.2025 (6,9 років)
ТОВ «Академія сучасної освіти», Киев (Освіта, наука)

•Контроль над належним технічним станом, надійною та безпечною експлуатацією електрогосподарства, теплопостачання адміністративної будівлі та інженерних мереж, розташованих на прилеглій території, систем кондиціювання, димовидалення та припливної вентиляції.

•Пошук постачальників за видами робіт. послуг, оформлення цінової пропозиції визначення остаточного постачальника. Ведення переговорів щодо укладання договорів, додаткових угод до цих договорів та інших фінансових документів, прописування актів наданих послуг;
•Контроль цін постачальників в постійному режимі з метою недопущення закупівель товарів, робіт, послуг за цінами, що перевищують середньоринкові більш ніж на 10%;

•Контроль надходження первинних бухгалтерських документів до бухгалтерії (актів виконаних робіт, податкових накладних) у строки, встановлені Компанією;

•Забезпечення зберігання технічних засобів та господарського інвентарю, його відновлення, поповнення та контроль за раціональним його використанням;

•Оптимізація експлуатаційних витрат; •Контроль роботи контрагентів, що надають послуги аутсорсингу; •Контроль та супровід виконання договорів на постачання енергоносіїв, технічне обслуговування та ремонт обладнання: постачання теплової енергії в гарячій воді, постачання електричної енергії, послуги з розподілу електричної енергії, послуги з ТО та ремонту ліфтів, послуги з ТО та ремонту кондиціонерів, поточних договорів з ремонт та обслуговування енергетичних систем та обладнання;

•Планування та виконання заходів щодо підготовки теплогосподарства до поточного опалювального сезону (виконання пропозицій представників теплопостачальної організації з підготовки та експлуатації теплових мереж, участь у випробуваннях теплових мереж перед початком опалювального сезону).

•Отримання необхідних дозвільних документів;

•Організація та контроль виконання планово-попереджувальних ремонтів;

•Поповнення бази даних технічної експлуатації будівлі (закупівля обладнання, інструменту, витратних матеріалів, ЗІЗ та запасних частин та вузлів, необхідних для безпечного та якісного ремонту).

Провідний спеціаліст відділу експлуатації будівель та споруд

з 11.2017 по 02.2019 (1 рік 3 місяці)
ПАО «СК» «Укрречфлот», Киев (Транспорт, логістика)

• Узгодження інженерних проектів з архітектури, пожежної сигналізації, ОВіК, ВК, слаботочних систем;

• Контроль термінів видачі проектної документації та проведення будівельно-монтажних робіт;

• Формування річних обсягів модернізації та підтримки інженерних систем Компанії;

• Виявлення необхідності капітального ремонту та підготовка технічної документації для проведення цих робіт, контроль проведення та їх приймання;

• Формування та поповнення бази даних технічної експлуатації будівлі; • Організація протипожежної безпеки, клінінгу та охорони громадського порядку біля будинку; • Організація роботи з контролюючими та комунальними органами; • Організація безпечної експлуатації будівель та споруд Компанії; • Контроль за обслуговуванням інженерного обладнання споруд Компанії; • Організація та контроль проведення будівельно-ремонтних робіт згідно затверджених планів, а також позапланових та аварійних; • Контроль протипожежного стану біля будинків та приміщення Компанії;

• Підготовка та погодження актів на списання використаних ТМЦ та ОЗ, акти приймання/передачі ТМЦ та ОЗ;

• Робота в інвентаризаційній комісії;

• Здійснення акредитації постачальників згідно з чинним регламентом у компанії;

• Робота в автоматизованій програмі обліку 1С документообіг

• Участь у закупівлях згідно з розпорядчими документами.

Моніторинг ринку та пошук потенційних постачальників, підготовка документів для вибору постачальника, укладання та супровід договорів щодо постачання матеріальних цінностей, при необхідності забезпечення логістики.

• Контроль послуг орендодавця щодо забезпечення безаварійної та якісної експлуатації, надійної та безпечної експлуатації електрогосподарства, теплопостачання та обладнання орендованих приміщень.

Инженер по эксплуатации зданий и сооружений офисного - жилого комплекса «SAKSAGANSKY»

з 03.2017 по 11.2017 (8 місяців)
Управляющая компания ООО "Сервис на SAKSAGANSKY", Киев (Недвижимость)

Разработка месячных, квартальных, годовых графиков различных видов ремонта оборудования и других основных фондов предприятия (зданий, систем водоснабжения, канализации, воздуховодов и т.д.), а также мер по улучшению их эксплуатации и обслуживания, контроль выполнение утвержденных графиков.
Проводил сезонные осмотры зданий, составление соответствующих актов.
Весенний осмотр имеет целью обследования состояния здания (сооружения) после таяния снега или зимних дождей.
Во время осеннего осмотра проводится проверка подготовки зданий и сооружений к зиме.
Способствовал внедрению систем комплексного регламентированного обслуживания, обеспечивающих

своевременную наладку и ремонт оборудования, устойчивую эффективную работу предприятия.
Осуществляет контроль за соблюдением установленных сроков составления ведомостей дефектов, заявок на проведение ремонта.
Составление заявок и спецификаций на запасные части, материалы, инструмент и контроль их расходования.
Подготовка материалов для заключения договоров с предприятиями-изготовителями на поставку запасных частей и оборудования, а также со специализированными подрядными организациями на капитальный ремонт основных фондов, осуществляет контроль за расходованием средств на эти цели.
Учет и паспортизация оборудования, зданий, сооружений и других основных фондов предприятия, вношение их в паспорта оборудования изменения, имеющие место после его ремонта, модернизации и реконструкции, составляет установленную отчетность и другую техническую документацию.
Надзор и контроль работу подрядных организаций по инженерным системам и контрольно-измерительными, электротехническими приборами, а именно:
Водоснабжение и водоотвод, ливневой канализации;
оборудованием доступа на территорию объекта (шлагбаумы) и в паркинг (ворота)
физическая охрана объекта;
Ответственный за организацию охраны труда на предприятии (контроль за прохождением обучения, ведение журналов по учету огнетушителей, ведение журналов по охране труда, обучение по безопасной эксплуатации лифтов, электробезопасности, ИТП, пожарной безопасности).

Инженер по технической эксплуатации зданий

с 03.2016 по 03.2017 (1 год)

ООО "Цитрус", Киев (Торговля розничная / Retail)

•Работа с подрядными организациями (Киевэнерго, Водоканал);
•Взаимодействие с государственными органами контроля и надзора;
•Взаимодействие с государственными, административными и контролирующими органами, а также с организациями-поставщиками коммунальных услуг;
•Организация службы охраны труда, пожарной и техники безопасности в организации;
•Координация работ с подрядными организациями, контроль выполнения договорных обязательств подрядными организациями;
•Оперативный и качественный ремонт во всех областях ремонтно-строительных работ (электрика, сантехника, столярные работы и т.д.);
•Выполнение работ по поддержанию жизнеобеспечения сети салонов;
•Ведение учета производимых ремонтных работ и использованных запчастей;
•Покупка, выдача и учет необходимых для ремонта техники запасных частей, инвентаря, расходных материалов, инструментов;
•Решение административно-хозяйственных вопросов;
•Организация и контроль ремонтно-строительных работ на объектах;
•Отчетность;
•Контроль над надлежащим состоянием зданий и помещений соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной защиты;
•Контроль исправности оборудования (освещения, систем отопления, вентиляции, водоснабжения и пр.).

Управляющий ОСМД "Саксаганского 121" (ОСББ)

с 06.2011 по 03.2016 (4 года 9 месяцев)
ОСМД "Саксаганского 121", Киев (ЖКХ)

Огромные навыки и знания для организации работы по содержанию жилого дома, (с подземным паркингом), в соответствии с правилами и нормами эксплуатации.

Навыки и знания для обеспечения бесперебойной работы инженерного оборудования жилого дома, (с подземным паркингом), соблюдения санитарно-технических и противопожарных правил.
Опыт успешного взаимодействия с компаниями-монополистами (Киевэнерго, Киевводоканал).
Опыт работы с технической документацией и нормативными документами.
Беспрерывный контроль санитарного и технического состояния здания, придомовой территории, инженерных систем и сетей, организация мероприятий по устранению выявленных недостатков.
Личное руководство и участие в ликвидации аварий и форсмажорных ситуаций.
Организация сезонных и плановых ремонтов здания и инженерного оборудования.
Своевременное представление в бухгалтерию данных для начислений стоимости потребления воды, тепла.
Подготовка и своевременное представление в Киевэнерго, Киевводоканал данных для взаиморасчётов.
Разработка и проведение мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в доме и паркинге.
Обеспечение учета, сохранности и документооборота технической документации.
Эффективное управление техническим персоналом, более 20 человек.

•Август 2010 — июнь 2011
•Группа Компаний «УКОГРУП» («Uko Group»)
Начальник административно хозяйственного отдела.
Проведение инвентаризаций.
Проведение тендеров.
Контроль и учёт рационального использования ТМЦ
Выдача ТМЦ сотрудникам, документальное сопровождение процесса
Ведение базы данных по наявным ресурсам
Прием ТМЦ от поставщиков, ведение документации
Выполнение мелких ремонтных и хозяйственных работ;
Знание сантехники, электрики, столярных работ;
Практические навыки ремонта;
Обеспечение и контроль за эксплуатацией оборудования:
Контроль качества выполняемых работ;
Расчет потребности материалов;
Ведение исполнительной документации по объекту;
Проверка ведение материального учёта;

•Август 2009 - май 2011 г.г. Сеть пиццерий "Мамамия"

Инженер-строитель по организации ремонта зданий и эксплуатации помещений.

Функциональные обязанности:

Осуществление производственно-хозяйственной деятельности подразделений;

выполнение мелких ремонтных и хозяйственных работ;

знание сантехники, электрики, столярных работ;

практические навыки ремонта (расчет и закупка строй. материалов и оборудования)

- проверка и согласование проектной документации;

- контроль документов, предъявляемыми подрядчиками;

- проверка спецификаций;

- проверка документов на списание материалов;

Обеспечение и контроль за эксплуатацией оборудования: а) инженерного оборудования (коммуникации, вентиляция, отопление, энергоснабжение и т.п.); б) торгового, холодильного, технологического, складского и прочего оборудования (в т.ч. сервисное обслуживание, аварийные ремонты). - контроль за выполнением проектных и ремонтно-строительных работ, контроль качества выполняемых работ, расчет потребности материалов, ведение исполнительной документации по объекту, - проверка исполнительной документации при выполнении и приемке законченных ремонтно-строительных работ, - разработка инструкций по технической эксплуатации оборудования - обновление и модернизация оборудования,- ведение материального учёта.

•Ноябрь 2007 — август 2009 г.г. •ОАО Банк «Финансы и кредит»

Руководитель сервисной службы (Начальник АХО)

Разработка и защита новой структуры отдела, составление бюджета отдела на квартал;- Проведение мониторинга рынка строительных материалов и услуг; Составление предварительных смет по затратам и технических заданий по ремонту помещений;- Закупка товаров для ГБ Контроль/мониторинг работы региональных представительств АХО; Поиск подрядных организаций, заключение договоров с поставщиками и на ремонтно-строительные капитальные работы;- Контроль качества и своевременности выполнения работ;- Проведение фактической инвентаризации в ГБ,- Приём помещений у подрядных организаций;- Организация текущих ремонтов помещений и оборудования Курировал взаимоотношения с коммунальными предприятиями (ЖЕК, КИЕВЭНЕРГО, ВОДОКАНАЛ, и т.д.)

•Декабрь 2006 — июль 2007 г.г. •ООО «Денза»

Заведующий складским комплексом / ЗАВХОЗ

Обеспечение сохранности вверенных мне товарно-материальных ценностей;- Своевременность и качество отгрузки и приема товарно-материальных ценностей на складе;- Руководство работами по приему, хранению и отпуску товарно-материальных ценностей;- Организация и ведение складской документации, подготовка установленной отчетности;- руководство УПРАВЛЕНИЕ СКЛАДСКОЙ ЛОГИСТИКОЙ (рабочими склада, обеспечение качественного выполнения задач и трудовой дисциплины;- Закупка канц. и хоз. товаров;- Обеспечение жизнедеятельности офиса и складов;- и прочие хозяйственные вопросы.)

•Декабрь 2005 — декабрь 2006 г.г. •ООО «Евросеть»

Заместитель Руководителя Административно - Хозяйственного Отдела

Проведение мониторинга рынка строительных материалов и услуг по всей Украине;- Составление предварительных смет по затратам и технических заданий по ремонту торговых точек;- Поиск подрядных организаций, заключение договоров на ремонтно-строительные работы в различных городах Украины ;- ПОДБОР ПЕРСОНАЛА В ПОДКОНТРОЛЬНУЮ СТРУКТУРУ КОМПАНИИ; Контроль качества и своевременности выполнения работ; Контроль работы ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ строительства, обслуживания, закупок и склада ТМЦ;- Проведение закупок торгового оборудования, канц. и хоз. товаров, заключение договоров поставки на склад;- Организация сборки и установки торгового оборудования;- Приём помещений у подрядных организаций и передача в отдел розничной торговли;- Организация текущих ремонтов помещений и торгового оборудования.-

•Ноябрь 2004 — декабрь 2005 г.г. •ООО «Евросеть»

Специалист Административно - Хозяйственного Отдела

Проведение текущих ремонтов помещений салонов связи по всей Украине; Сборка и установка торгового оборудования; Поддержание внутреннего и внешнего состояния помещений; Исправность электрооборудования и другой техники; Планироние и организация всех бытовых вопросов.

•Февраль 2004-июнь 2004 г.г. •ЗАТ «Альфа-Банк»

Старший сотрудник отдела мониторинга службы экономической безопасности

ОРГАНИЗАЦИЯ / КОНТРОЛЬ обеспечения контрольно-пропускного режима Банка;-

•1999-2004 г.г. ТОВ «Будсервис», строительная организация выполнение ремонтно-строительных работ (маляр, штукатур, плиточник)

•1997 май -1998 декабрь г.г.

Срочная служба в ВСУ

Личные качества — организаторские способности, коммуникабельность, аналитический склад ума. Высокая трудоспособность, умение ставить задачи, самостоятельно находить решение в сложившихся ситуациях, лидерские качества, активная жизненная позиция, уравновешенность, честность, порядочность, обязательность, умение располагать к себе людей, развита логика, четкость мышления.

Водительский стаж более 15 лет (кат. «B,B1,C,C1»).

✔ Є рекомендації з даного місця роботи

Освіта

Академия муниципального управления (Київ)

Спеціальність: Менеджмент

повна вища, 09.2012 – 09.2016 (4 роки)

Киевский электромеханический техникум ж/д транспорта (Київ)

Спеціальність: Техник-радиосвязи

незакінчена вища, 09.2000 – 09.2004 (4 роки)

СПТУ №23 (Київ)

Спеціальність: Мастер отделочных работ

середньо-спеціальна, 09.1994 – 09.1997 (3 роки)

Знання мов

Англійська - Середній

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: Курсы, тренинги, сертификаты: Компьютерный учебный цент «БЕЙСИК» ПК - уверенный пользователь 2008- Компьютерный учебный цент «БЕЙСИК» курсы AutoCAD 2008 (графическая программа) ДП «ФЕСТО» 2008- ДП «ФЕСТО» курсы АВК-3 (сметная программа), Учебный бизнес-центр «Анастасия» ПК - уверенный пользователь 1998- Учебный бизнес-центр «Анастасия»: Пользователь компьютера (профессиональный курс) (Windows, Word, Excel, Access, Power Point, Outlook, Internet).
Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Навички та досягнення: Величезні навички та знання для організації роботи з утримання житлових будинків (з підземними паркінгами), відповідно до правил та норм експлуатації. Навички та знання для забезпечення безперебійної роботи інженерного обладнання офісних бізнес-центрів, дотримання санітарно-технічних та протипожежних правил. Досвід успішної взаємодії з компаніями-монополістами (Київенерго, Київводоканал).
Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: Отримати довгострокову, перспективну роботу, яка потребує досить високої відповідальності та кваліфікації, що дає можливість застосування наявних практичних знань.