

Щека Юрий

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ПРОДЮСЕР

🔄 12 січня
2021

📍 Місто: [Київ](#)

Вік: 38 років

Режим роботи: повний робочий день, разова робота, плаваючий графік роботи

Категорії: Реклама, маркетинг, PR, ЗМІ, TV, Радіо, Сфера розваг

✓ Перебуваю в шлюбі ✓ Готовий до відряджень

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

Опис

Щока Юрий Володимирович

Дата народження: 19.09.1986р.

Сімейний стан: одружений, дітей немає.

Адреса: Київ, пр-т В. Маяковського, 38/10, кв. 470

Графік: повний робочий день

Освіта: 2003–2008 рр. – Державна академія статистики, обліку та аудиту при Державному комітеті статистики України

Додаткова освіта: тренінги « Курс личного роста», «Психология деловых переговоров», «Деловое общение по мобильному телефону»

Знання мов: українська(вільно), російська (вільно), англійська (базовий).

Стаж роботи (на телебаченні): 14 років.

Досвід роботи: 09.2018- 2019 рр. телеканал «СТБ», продюсер відділу спеціального промоушена (промо ролики «Кріпосна», макети «Кріпосна», промо ролики «Холостяк», фотосесії для друкованих видань).

Посадові обов'язки:

1. разом з керівниками відділів розробка концепції по проведенню промо-компанії;
2. розробка технології виробництва;
3. розробка та контроль КПП;
4. розробка, затвердження та контроль раціонального використання бюджету;
5. ведення звітності проекту;
6. контроль звітності за складеними договорами;
7. підбір персоналу, формування посадових обов'язків;
8. організація та контроль комунікації між департаментами;
9. планування та контроль роботи знімальних груп;
10. контроль розробки та встановлення декорації;
11. контроль технічного розвороту;
12. пошук контрагентів
13. контроль діяльності всіх служб на знімальному майданчику.

Досвід роботи: 01.2017 - 09.2018 рр. - телеканал «СТБ», продюсер.

Проекти: «Експерименти», «Брейн», «Україна має талант. Діти».

Посадові обов'язки:

14. розробка концепції проекту разом з директором ТО;
15. розробка технології виробництва;
16. розробка та контроль КПП;
17. розробка, затвердження та контроль раціонального використання бюджету;
18. ведення звітності проекту;
19. контроль звітності за складеними договорами;
20. підбір персоналу, формування посадових обов'язків;
21. організація та контроль комунікації між департаментами;
22. планування та контроль роботи знімальних груп;
23. контроль розробки та встановлення декорації;
24. контроль технічного розвороту ;
25. пошук контрагентів;
26. контроль діяльності всіх служб на знімальному майданчику.

Досвід роботи: 2011 - 08.2015 рр. - телеканал «СТБ», лінійний продюсер.

Посадові обов'язки:

27. планування та контроль технічних завдань;
28. замовлення та контроль використання транспорту;
29. пошук локацій , ведення переговорів з підрядниками;
30. контроль роботи адміністративно-продюсерської групи;
31. часткова розробка бюджету разом з продюсером;
32. подача заявок на отримання грошових коштів через програму 1С, прийняття авансових звітів у адміністраторів та подання їх фінансисту та касиру;
33. спільно з продюсером контроль витрат знімальних груп;
34. ведення документообігу проекту.

Досвід роботи: 2011- 08.2015 рр. - телеканал «СТБ», старший адміністратор.

Посадові обов'язки:

35. контроль подання заявок на зйомки творчими групами;
36. подання заявок на зйомки, відрядження через програму 1С;
37. відстеження видачі технічного обладнання координацією та підрядниками;
38. подання документів після відрядження в касу;
39. контроль роботи адміністраторів груп;
40. контроль підписання договорів з учасниками та контрагентами;
41. ведення переговорів з підрядниками, героями (якщо того потребує ситуація);
42. контроль бюджету знімальних груп;
43. подання заявок на отримання грошових коштів через програму 1С, приймання авансових звітів у адміністраторів та подача їх фінансисту та касиру;
44. спільно з лінійним продюсером контроль витрат знімальних груп;

45. разом з лінійним продюсером ведення документообігу проекту.

Досвід роботи: 2010-2011рр. - телеканал «СТБ», адміністратор.

Посадові обов'язки:

46. разом з режисером, сценаристом згідно сценарного плану, прорахунок витрат згідно заданого бюджету;

47. підбір локації для зйомок;

48. підписання договорів;

49. ведення переговорів;

50. забезпечення зйомок реквізитом;

51. контроль витрат групи.

Досвід роботи: 2009-2010рр. - ТОВ «ОМ-ТБ», адміністратор.

Посадові обов'язки:

52. разом з виконавчим продюсером підбір команди для зйомок;

53. разом з режисером, сценаристом, редактором розробка сценарного плану та аналіз фінансових можливостей проекту;

54. розробка бюджету;

55. підбір локації;

56. підписання договорів;

57. ведення переговорів;

58. забезпечення зйомок реквізитом;

59. контроль витрат;

60. робота із зірками шоу-бізнесу.

Досвід роботи: 2009 р. - ФОП, повний цикл виробництва проекту «Кіно і Крапка» на замовлення телеканалу «КІНО»

Досвід роботи: 2008р. - телеканал «КІНО», адміністратор.

Посадові обов'язки:

1. розробка бюджету;

2. підбір локацій;

3. підписання договорів;

4. ведення переговорів;

5. забезпечення зйомок реквізитом;

6. контроль витрат;

7. робота з суфлером.

Досвід роботи: 2005-2007 рр. – телеканал «Сіті», «КІНО», адміністратор.

Посадові обов'язки:

1. розробка бюджету;

2. підбір локацій;

3. підписання договорів;

4. ведення переговорів;

5. забезпечення зйомок реквізитом;

6. контроль витрат.

Досвід роботи: 2004-2005 рр. - салон краси «Браво», адміністратор.

Посадові обов'язки:

1. підбір персоналу;
2. контроль роботи персоналу салону;
3. закупка матеріалів;
4. підписання договорів поставок матеріалів;
5. розробка політики розвитку салону;
6. залучення нових клієнтів.

Професійні навички: робота з програмами:

Windows, MS Word, MS Excel, Internet Explorer, Opera, Google Chrome, Outlook Express, 1С підприємство.

Особисті якості: пунктуальність, відповідальність, цілеспрямованість, працелюбність, неконфліктність, комунікабельність, тактовність, бажання вчитися, вмотивованість, вміння працювати в команді.

Хоббі: гра на гітарі, авто - спорт .