Черкасский Александр



ДИРЕКТОР ПРЕДПРИЯТИЯ, 50 000 ГРН.

10 червня 2021 Місто: Харків

Готовий до відряджень: Київ

Вік: 55 років
Режим роботи: повний робочий день
Категорії: Керівництво

✔ Перебуваю в шлюбі ✔ Є діти ✔ Готовий до відряджень

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

Опис

ЧЕРКАССКИЙ Александр Николаевич

адрес: 61195, г. Харьков, Киевский район, ул. Метростроителей, д.8, кв.125.

дата рождения: 23 ноября 1971г.

ОБРАЗОВАНИЕ: полное высшее образование в 2014г. окончил Харьковский национальный технический университет сельского хозяйства им. П. Василенка по специальности «Механизация сельского хозяйства», квалификация инженер – механик.

ОПЫТ РАБОТЫ:

ООО «Надежда» - май 2017г. – март 2021г.

Должность – директор.

Должностные обязанности:

- - Управление производственно - хозяйственной и финансово - экономической деятельностью Компании.
- - Организация работы по эффективному взаимодействию всех структурных подразделений Компании.
- - Проведение работы по обеспечению выполнения Компанией всех обязательств перед поставщиками, заказчиками, кредиторами и пр.
- Проведение работы направленной на повышение эффективности работы Компании, роста объемов производства и сбыта продукции, увеличения прибыли, качества и конкурентоспособности производимой продукции.

ПАО «КОНЦЕРН АВЭК И КО» - февраль 2016г. – март 2017г.
Должность – начальник общего отдела.
Должностные обязанности:

- Обеспечение внедрения стандартов унифицированной системы организационно-распорядительной документации.

- Разработка и утверждение в установленном порядке планов периодических проверок в структурных подразделениях предприятия, использования технических средств, вычислительной техники, операционных систем, а также проверок грамотности оформляемых документов.

- Разработка порядка контроля за прохождением служебных документов и материалов на предприятии.

- Организация справочно-информационного фонда по вопросам своей деятельности с применением современных технических средств.

- Обеспечение работников отдела условиями, необходимыми для качественного исполнения ими своих производственных обязанностей.

ООО «ИНТЕРМОДА». – июль 2015г. – февраль 2016г.

Должность – директор.
Должностные обязанности:

- Обеспечение процессов и контроль за осуществлением целей и функций компании.

- Установление взаимовыгодных отношений со стратегическими и новыми клиентами.

- Управление финансово-экономической и промышленной деятельностью компании.

- Рентабельность предприятия, выполнение финансового плана компании.

- Обеспечение максимально комфортных условий работы для партнеров и сотрудников компании.

ООО «ПРОПЕРТИ МЕНЕДЖМЕНТ УКРАИНА». – июнь 2014г. – июнь 2015г.

Должность – начальник торгового сектора.

Должностные обязанности:

- Организация, координация и обеспечение бесперебойной работы торгового сектора, согласно утвержденного режима работы Торгового Центра.

- Принятие решений, в пределах своей компетенции, по вопросам, связанным с обращениями предпринимателей по поводу предоставления им Обществом всех видов услуг; визирование документов в соответствующих случаях; прием от предпринимателей заявлений, в том числе заявлений на оказание услуг Общества, и предварительное рассмотрение их.

- Ведение личного приема предпринимателей торгового сектора.

- Предоставление руководству Общества достоверной информации о состоянии выполнения полученных заданий и поручений, соблюдение сроков их выполнения.

ПАО «КОНЦЕРН АВЭК И КО» - март 2013г. – апрель 2014г.

Должность – начальник отдела по работе с региональными представительствами.

Должностные обязанности:

-Принятие участия в выборе общей концепции развития региональных представительств ТЦ.

-Разработка эффективных стратегий развития и основных разделов плана развития региональных представительств ТЦ.

-Организация расчетов эффективности от реализации проектов развития ТЦ в регионах.

-Подготовка предложений по освоению новых направлений бизнеса, новых рынков; разработка проектов технической и административной модернизации ТЦ.

-Осуществление контроля работы региональных представительств.

-Управление работой подчиненных, оценка качества и своевременности выполняемых заданий.

ООО «ПРОПЕРТИ МЕНЕДЖМЕНТ УКРАИНА» - июль 2012г. – февраль 2013г.

Должность – начальник отдела по работе с региональными представительствами.

Должностные обязанности:

-Принятие участия в выборе общей концепции развития региональных представительств ТЦ.

-Разработка эффективных стратегий развития и основных разделов плана развития региональных представительств ТЦ.

-Организация расчетов эффективности от реализации проектов развития ТЦ в регионах.

-Подготовка предложений по освоению новых направлений бизнеса, новых рынков; разработка проектов технической и административной модернизации ТЦ.

-Осуществление контроля работы региональных представительств.

-Управление работой подчиненных, оценка качества и своевременности выполняемых заданий.

ООО «ХарОптТорг» - ноябрь 2011г. – июль 2012г.

Должность – начальник торговой площадки.

Должностные обязанности:

- Организация, координация и обеспечение бесперебойной работы торговой площадки, согласно утвержденного режима работы Торгового Центра.

- Ведение учета торговых объектов на территории торговой площадки.

- Осуществление контроля за выполнением работниками торговой площадки своих функциональных обязанностей и за поступлением в полном объеме денежных средств за оплату услуг Общества.

- Принятие решений, в пределах своей компетенции, по вопросам, связанным с обращениями предпринимателей по поводу предоставления им Обществом всех видов услуг; визирование документов в соответствующих случаях; прием от предпринимателей заявлений, предварительное рассмотрение их.

- Контроль наличия необходимых документов, в соответствии с Правилами торговли на рынках г. Харькова, у предпринимателей, арендующих или бронирующих торговые объекты на торговой площадке, а также своевременность переоформления и продления таких документов.

- Предоставление руководству Общества достоверной информации о состоянии выполнения полученных заданий и поручений, соблюдении сроков их выполнения.

КП «Бессарабский рынок» - май 2011г. – ноябрь 2011г.

Должность – первый заместитель директора.

Должностные обязанности:

- Организация работы и эффективного взаимодействия всех структурных подразделений, повышение рентабельности предприятия.

- Разработка и согласование с директором предприятия планов развития и бюджета предприятия.

- Решение вопросов, касающихся финансово-экономической и производственно-хозяйственной деятельности предприятия.

ООО «ХарОптТорг» - февраль 2011г. – апрель 2011г.

Должность – начальник торговой площадки.

Должностные обязанности:

- Организация, координация и обеспечение бесперебойной работы торговой площадки, согласно утвержденного режима работы Торгового Центра.

- Ведение учета торговых объектов на территории торговой площадки.

- Осуществление контроля за выполнением работниками торговой площадки своих функциональных обязанностей и за поступлением в полном объеме денежных средств за оплату услуг Общества.

- Принятие решений, в пределах своей компетенции, по вопросам, связанным с обращениями предпринимателей по поводу предоставления им Обществом всех видов услуг; визирование документов в соответствующих случаях; прием от предпринимателей заявлений, предварительное рассмотрение их.

- Контроль наличия необходимых документов, в соответствии с Правилами торговли на рынках г. Харькова, у предпринимателей, арендующих или бронирующих торговые объекты на торговой площадке, а также своевременность переоформления и продления таких документов.

- Предоставление руководству Общества достоверной информации о состоянии выполнения полученных заданий и поручений, соблюдении сроков их выполнения.

ООО «Металлист-А» - март 2004г. – январь2011г.

Должность – директор подразделения «Центральный рынок».

Должностные обязанности:

- Организация и руководство деятельностью Подразделения, обеспечение выполнения стоящих перед Подразделением задач.

- Участие в разработке инновационной и инвестиционной деятельности, рекламной стратегии, связанной с дальнейшим развитием предпринимательской или коммерческой деятельности.

- Обеспечение рост прибыльности, конкурентоспособности и качества товаров и услуг, повышение эффективности труда.

- Осуществление координации деятельности в рамках определенного направления, анализ ее эффективности, принятие решений по наиболее рациональному использованию выделенных ресурсов.

- Привлечение к решению задач консультантов и экспертов по различным вопросам (правовым, техническим, финансовым и др.).

АО «КОНЦЕРН АВЭК И КО» - декабрь 2003г. – март 2004г.

Должность – администратор торгового центра.

Должностные обязанности:

- Обеспечение работы по эффективному и культурному информационно-справочному обслуживанию посетителей и клиентов.
- Консультация посетителей по вопросам наличия имеющихся услуг, путей решения возникших у них проблем. Принятие мер по предотвращению и ликвидации конфликтных ситуаций. Рассмотрение претензий и нареканий, связанных с неудовлетворительным обслуживанием посетителей и клиентов и проведение соответствующих организационно-технических, административных мероприятий по их устранению.

- Информирование руководства торгового центра об имеющихся недостатках в работе с клиентами, посетителями, и о необходимых мерах по устранению имеющихся недостатках, поднятию имиджа фирмы, организации.

- Осуществление контроля за исполнением работниками указаний руководства фирмы, организации.

ОАО «ФК «Металлист» - ноябрь 2003г. – декабрь 2003г.

Должность – контролер-кассир.

Должностные обязанности:

- Осуществление ежедневного контроля за оплатой посетителями услуг, согласно тарифам установленным в Обществе.

- Правильное и своевременное проведение инкассации денежных средств, кассовых чеков. Подготовка данных для составления отчетности.

- Строгое соблюдение правил трудовой и финансовой дисциплины.

ООО «Ростра» ЛТД - август 2002г. – ноябрь 2003г.

Должность – старший менеджер.

Должностные обязанности:

-Управление предпринимательской (коммерческой) деятельностью предприятия, направленной на удовлетворение нужд потребителей и получение прибыли за счет стабильного функционирования, поддержания деловой репутации и в соответствии с предоставленными полномочиями и выделенными ресурсами.

-Контроль за разработкой и реализацией бизнес-планов и коммерческих условий, заключаемых соглашений, договоров и контрактов, оценка степени возможного риска.
Анализ и решение организационно-технических, экономических, кадровых и социально-психологических проблем в целях стимулирования производства и увеличения объема сбыта продукции, повышения качества и конкурентно способности товаров и услуг, экономного и эффективного использования материальных, финансовых и трудовых ресурсов.

-Организация связей с деловыми партнерами, системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом.

-Анализ спроса на производимую продукцию или услуги, прогноз и мотивацию сбыта посредством изучения и оценки потребностей покупателей.

Плодопитомнический совхоз имени Димитрова - август 1989г. – октябрь 1989г.

Должность – рабочий по охране садов

Должностные обязанности:

-Охрана вверенной территории.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

- с 1989 по 2002 г. проживал в Израиле;

- русский, украинский, иврит – свободно;
- владение ПК на уровне уверенного пользователя;
- семейное положение – женат, имею двоих детей.