

Невмержицький Юрій

НАЧАЛЬНИК ВІДДІЛУ ПОСТАЧАННЯ



6

червня



Місто: [Одеса](#)

Вік: 54 роки

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: IT, WEB фахівці, Телекомунікація та зв'язок, Торгівля, продажі, закупівлі

✓ Перебуваю в шлюбі ✓ Є діти ✓ Готовий до відряджень

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

Досвід роботи

Провідний інженер відділу інформаційних технологій та зв'язку

ПФ ДП «АМПУ» (адміністрація МП Південний) (Портові збори, розвиток берегових споруд та акваторії), Южне (Одеська обл.)

05.2020 – По теперішній час (6 років 1 місяць)

Обов'язки:

- Організація роботи фахівців відділу ІТтаЗ із обслуговування інформаційної системи щодо забезпечення розробки та супроводу програмного забезпечення, а також обслуговування технічного парку комп'ютерної та копіювально-розмножувальної техніки відповідно до заявок підрозділів Філії
- Визначати раціональне завантаження виконавців, забезпечувати контроль над дотриманням графіків і регламентів розв'язку задач та якістю виконання робіт
- Участь у виробничих нарадах з питань створення або впровадження, внесення змін до існуючого
- Організації роботи з підтримки робочого стану серверного обладнання та з забезпечення безпеки інформаційної системи Філії
- Визначення вибіру основного складу електронно-обчислювального устаткування, здійснювати його обґрунтування, забезпечувати розробку та узгодження з відповідними підрозділами Філії технологічних схем обробки інформації по задачам і технологічним процесам з метою обробки їх засобами обчислювальної техніки
- Аналіз, перегляд, забезпечення відновлення технічної бази, обробки інформації щодо розвитку інформаційно-обчислювальної техніки в цілому по Філії
- Здійснення контролю щодо своєчасного копіювання і резервування даних.
- Участь у відновленні працездатності інформаційної системи Філії при збоях та виході з ладу обладнання
- Здійснення контролю над монтажем обладнання фахівцями сторонніх організацій
- Виконання роботи з обробки, захисту персональних даних працівників Філії в частині функцій, покладених на відділ ІТ та З
- Організація та ведення договірної роботи на тендерній основі щодо забезпечення та покращення технічного стану обладнання
- Аналіз ринку інформаційних послуг з метою забезпечення виробництва та управління підприємством сучасними інформаційними технологіями
- Виконання усних та письмових вказівок вищого керівництва, представників керівництва Філії в межах своїх обов'язків

Заступник начальника відділу інформаційних технологій управління

ПФ ДП «АМПУ» (адміністрація МП Південний) (портові збори, розвиток берегових споруд та акваторії), Южне (Одеська обл.)

10.2015 – 05.2020 (4 роки 7 місяців)

Обов'язки:

- Розробка, погодження, аналіз та контроль виконання планів та графіків впровадження інформаційно-телекомукаційної системи підприємства
- Забезпечення, супроводження, обслуговування, експлуатація та розвиток інформаційно-телекомукаційної системи підприємства
- Організація та ведення договірної роботи на тендерній основі щодо забезпечення та покращення технічного стану обладнання
- Аналіз ринку інформаційних послуг з метою забезпечення виробництва та управління підприємством сучасними інформаційними технологіями
- Організація роботи фахівців відділу ІТтаЗ із обслуговування інформаційної системи щодо забезпечення розробки та супроводу програмного забезпечення, а також обслуговування технічного парку комп'ютерної та копіювально-розмножувальної техніки відповідно до заявок підрозділів Філії
- Планування коштів, що витрачаються на проведення заходів з розвитку та підтримки інформаційно-телекомукаційної системи. Визначення потреби - здійснення аналізу (проведення відповідного аудиту), підготовка та Техніко-Економічне Обґрунтування необхідності планування закупівлі на рік
- Вивчення та аналіз ринку інформаційних послуг з метою забезпечення виробництва та керування підприємством сучасними інформаційними технологіями
- Формування електронних заявок на придбання устаткування, змінно-запасних частин і матеріалів, ремонт і модернізацію основних фондів
- Відповідальний за контроль та приймання робіт, виконаних на інформаційно-обчислювальних об'єктах Філії
- Відповідальний за підготовку повного пакету документів для публікації на прозорро процедури закупівлі, а саме: аналіз предмета закупівлі (наявності номенклатури на складах Постачальників), аналіз очікуваної вартості щодо запланованого придбання обладнання, змінно-запасних частин і матеріалів, ремонт і модернізацію основних фондів, підготовка технічних вимог
- Відповідальний за виконання щодо проведення визначених відповідних процедур закупівлі згідно визначених (запланованих) термінів
- Відповідальний за організацію та виконання підписаних Договорів з Постачальниками та Виконавцями

Інженер-електронік відділу інформаційних технологій управління

ПФ ДП «АМПУ» (адміністрація МП Південний) (портові збори, розвиток берегових споруд та акваторії), Южне (Одеська обл.)

06.2013 – 10.2015 (2 роки 3 місяці)

Обов'язки:

- Забезпечення, обслуговування, експлуатація, статистика, аналіз та ремонт обладнання у цілодобовому режимі
- Організація та ведення договірної роботи на тендерній основі щодо забезпечення потреби підприємства, покращення технічного стану обладнання

Начальник відділу матеріально-технічного забезпечення та завідувач автогосподарства

ТОВ «Новотех-Термінал» (вантажно-розвантажувальні роботи з перевалки вантажів), Одеса

02.2009 – 10.2012 (3 роки 7 місяців)

Обов'язки:

- Організація, забезпечення та контроль роботи відділу постачання, автогосподарства та матеріального складу
- Організація вантажоперевезень власним та найманим автотранспортом
- Робота з постачальниками, укладання договорів

- Організація, здійснення закупівель (ПММ, ЗЗЧ і матеріалів)
- Моніторинг та аналіз ринку, контроль поточних платежів та поставок
- Робота із заявками підрозділів та технічною документацією

Провідний інженер з обслуговування, експлуатації та ремонту техніки

ДП Морської торговельний порт «Южний» (прийом, зберігання та переробка вантажів), южне
08.2005 – 02.2009 (3 роки 6 місяців)

Обов'язки:

- обслуговування, експлуатація та ремонт техніки
- Аналіз ринку з метою забезпечення виробництва обладнанням, ЗЗЧ і матеріалів
- Організація та ведення договірної роботи на тендерній основі щодо забезпечення потреби підприємства, покращення технічного стану обладнання

Начальник відділу автоматизованих систем управління

ДП «Куліндорівський комбінат хлібопродуктів» (виробництво борошна та комбікормів, зберігання зерна), Одеса
04.2005 – 08.2005 (4 місяці)

Обов'язки:

- Забезпечення безперебійного функціонування апаратних та програмних засобів інформаційної інфраструктури комбінату
- Організація та ведення договірної роботи
- Закупівля обладнання, ЗЗЧ, матеріалів та програмного забезпечення

Заступник начальника відділу автоматизованих систем управління

ДП «Куліндорівський комбінат хлібопродуктів» (виробництво борошна та комбікормів, зберігання зерна), Одеса
07.2004 – 04.2005 (9 місяців)

Обов'язки:

- Організація та ведення договірної роботи
- Обслуговування, експлуатація та ремонт обладнання
- Придбання обладнання, ЗЗЧ і матеріалів

Інженер відділу автоматизованих систем управління

ДП «Куліндорівський комбінат хлібопродуктів» (виробництво борошна та комбікормів, зберігання зерна), Одеса
09.1995 – 07.2004 (8 років 9 місяців)

Обов'язки:

- Ремонт, обслуговування офісної техніки, обробка інформації
- Впровадження, ремонт, обслуговування, аналіз інформації-автоматичної системи вимірювання температури зберігання сировини та продукції підприємства

Освіта

Харківський національний технічний університет радіоелектроніки

Спеціальність: Автоматизовані системи керування, комп'ютерні системи обробка інформації та управління

повна вища, 09.1990 – 06.1995 (4 роки 9 місяців)

Одеське середнє профтехучилище №17 (Одеса)

Спеціальність: моторист I класу - електрик II класу
середньо-спеціальна, 09.1987 – 06.1990 (2 роки 9 місяців)

Додаткова освіта

- Тестування уповноважених осіб у сфері публічних закупівель, 2021

Знання мов

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

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: Легко та вміло користуюсь комп'ютерною технікою та усіма необхідними для роботи комп'ютерними програмами, а також базами даних

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Серед особистих якостей, що безпосередньо стосуються виконання мною поставлених завдань можу виділити наступні: активність; здатність швидко навчатися; висока працездатність; рішучість; стресостійкість; ініціативність; впевненість в собі; цілеспрямованість; відповідальність; грамотна мова та письмо; самоорганізація; аналітичне мислення