Зарицький Михайло



ОХРАННИК, ЗАВХОЗ, 15 000 ГРН.

25 листопада 2022

Місто: Київ

Вік: 63 роки

Режим роботи: повний робочий день, вільний графік роботи, позмінна робота

Категорії: Охорона, безпека

✔ Перебуваю в шлюбі ✔ Є діти

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

Опис

- 1963г. рождения, гражданин Украины, образование высшее, место проживания – Киев, бульвар Верховного Совета, 3а., кв. 47.
- 2004-2010гг Национальный технический университет Украины «Киевский политехнический институт» – закончил с отличием, получил квалификацию инженер-технолог.
- 1978-1981гг чёба в профтехучилище, получил квалификацию наладчик полиграфического оборудования пятого разряда.
- Имею права категории В, с 1989года, личный автомобиль WV – T4 2001года

¨ Курси, тренінги, сертифікати

- Курсы маляра-штукатура
- Киев, 1989
- Стропольщик
- Киев, 1989

Трудовая деятельность:

Работал в 4 компаниях , общий непрерывнй трудовой стаж 44года

Торговля розница / Retail, Государственный сектор, Издательство и полиграфия, Строительство

С октября 2014года по 8 июня 2022года, работал на компанию Розетка в качестве заместитель директора с административно-хозяйственных вопросов в ТК «Европлюс, ОТК «Европлюс», в качестве заместителя начальника АХО в ПАТ Киевский мебельный комбинат» и ТОВ «Терминал Розетка» .

Обеспечение жизнедеятельности предприятия. Эксплуатация и ремонт инженерных систем, конструкций зданий, закупка комплектующих, и материалов, мебели, бытовой техники . Закупка и контроль расхода хоз. и канц. товаров Ведение и учёт всех заявок компании по АХО работам и закупкам

С апреля 1981 года по октябрь 2014года, работал в одном подразделении с переходом на разные занимаемые должности за исключением:

- С октября 1981 года по январь 1984 год – служба в рядах Советской армии.
- С ноября 1989 года по май 1994 год работа в МЖК - реконструкция.

Ноябрь 2003года – по сентябрь 2014года– начальник копировально-множительного бюро Коммунального предприятия «Хозкомобслуживание» при Киевской городской администрации. В мои обязанности входило:

- Подготовка документов для проведения тендерных торгов.

- Заключение договоров.
- Организация и контроль производственных процессов по всем предоставляемым услугам.
- Снабжение необходимым оборудованием и расходными материалами для нормального функционирования отдела.
- Учёт и списание материальных ценностей.
- Учёт выполненных услуг, составление актов и выставление счетов заказчикам

Ноябрь 1996 года – старший оператор копировально-множительного бюро КП «Хозкомобслуживание» В мои обязанности входило:

-
    - Робота на всём оборудовании, которое находилось в отделе, приём заявок от заказчиков.
    - Во время отсутствия начальника отдела – выполнял и его обязанности.

С ноября 1989года по май 1994 года находился на строительстве МЖК по ул. Семьи Хохловых, 4

- Выполняли все строительные роботы для реконструкции дома.
- Приобрёл много строительных специальностей (маляр-штукатур, столяр, стропальщик, каменщик.)

Личные качества:

Коммуникабельность, ответственность, порядочность, гибкость, умею работать в команде