

# Колемагин Игорь

## ІНЖЕНЕР ВТВ, 20 000 ГРН.

🔄 11 березня 📍 Місто: [Київ](#)

Вік: 71 рік

Режим роботи: повний робочий день, часткова зайнятість, додатковий заробіток

Категорії: Будівництво, архітектура



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

### Опис

#### Колемагин Ігор Костянтинович

Дата народження: 1953.06.10

**Ціль:** робота на посаді інженера виробничо - технічного відділу

**Освіта:** вища - спеціальність за дипломом інженер - будівельник.

**Користувач ПК** – Excel, AutoCAD

Без шкідливих звичок.

#### Професійний досвід:

- проведення, до початка будівництва, організаційних, підготовчих робіт на будівельному майданчику;
- складання за проектною документацією або за натуральними обмірами відомості об'ємів будівельних робіт, дефектних актів, для розробки проектної, кошторисної документації, комерційних пропозицій;
- перевірка, аналіз проектно - кошторисної документації, актів виконаних робіт;
- перевірка відповідності будівельних робіт проектно - кошторисної документації;
- робота в програмі AutoCAD, корегування з узгодженням проектної документації, складання графіку на будівельні роботи,
- комплектування об'єкту проектно - кошторисної документацією, оперативне внесення та погодження змін в проектну документацію;
- активна робота з проектувальниками на стадії проектування, погодження, проходження експертизи проекта;
- складання, підписання робочої виконавчої документації (акти приймання робіт, акти на приховані роботи, акти випробування матеріалів, конструкцій, інженерних мереж, устаткування), комплектування технічних паспортів, сертифікатів (паспортів) якості матеріалів, контроль ведення на об'єкті виробничих журналів робіт, т. і.;
- підготовка і передача комплексу проектної і робочої документації для приймання об'єкта в експлуатацію;
- підготовка і передача установам з експлуатації виконавчої і технічної документації;
- підготовка, погодження первинної документації для отримання дозвільних документів, технічних умов, ордерів, т. і.;
- підготовка договорів, листів, наказів, службових обов'язків ІТР, робітників, контроль за виконанням приписів контролюючих установ;

- підготовка документації для тендеру (конкурсу);