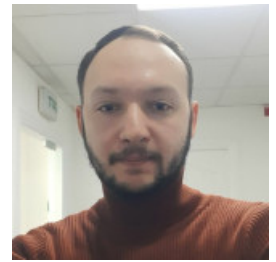


# Гнидюк Сергій

## PROJECT MANAGER

🔄 6 жовтня 2024 📍 Місто: [Київ](#)



Вік: 33 роки

Режим роботи: повний робочий день, віддалена робота

Категорії: IT, WEB фахівці, Керівництво

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

### Досвід роботи

#### директор

ТОВ "Карбо Транс" (Торгівля в енергетичній сфер), Київ

04.2023 – 09.2024 (1 рік 5 місяців)

#### Обов'язки:

- **Організація та управління діяльністю підприємства:** контроль виконання щоденних операцій, розробка стратегій для збільшення прибутковості компанії.
- **Проведення переговорів** з ключовими партнерами, клієнтами та постачальниками.
- **Розробка нових напрямів діяльності:** аналіз ринку та створення стратегічних планів для впровадження нових бізнес-ініціатив.
- **Оптимізація внутрішніх процесів:** впровадження нових методів управління ресурсами для підвищення ефективності роботи.
- **Робота з юридичними питаннями:** підготовка та перегляд контрактів, взаємодія з юридичними та фінансовими консультантами.
- **Робота з персоналом:** підбір, мотивація та навчання співробітників, управління кадровими процесами.

#### Асистент директора

ТОВ "АРТЛЕКС-ЕНЕРДЖІ" (Торгівля в енергетичній сфер), Київ

02.2021 – 04.2023 (2 роки 2 місяці)

#### Обов'язки:

- **Аналітика бізнес-пропозицій:** аналіз комерційних пропозицій та попередня оцінка потенційних партнерів для подальшого обговорення з керівником.
- **Участь у переговорах:** ведення переговорів від імені керівника з контрагентами та партнерами, підготовка презентацій та матеріалів для зустрічей.
- **Розробка стратегічних планів** для нових напрямків діяльності підприємства, таких як експорт сільськогосподарської продукції та розширення на інші ринки.
- **Координація нових проектів:** планування та впровадження проектів, супровід запуску нових ініціатив, включаючи купівлю частки в інших компаніях та запуск нових бізнес-напрямків.
- **Документообіг та управління кореспонденцією:** підготовка та супровід кореспонденції, контроль за виконанням зобов'язань контрагентів, юридичний супровід.
- **Особисті доручення керівника:** виконання приватних та робочих доручень, організація робочого графіка та логістичних питань для керівника.
- **Комунікація з контрагентами:** підтримка регулярної комунікації з партнерами та зовнішніми постачальниками послуг.

#### Досягнення

- Участь у підготовці, розробці та реалізації проекту по поставці скрапленого природного газу в європейські країни
- Управління сільгосп-продовольчою гілкою діяльності підприємства
- Напрацювання високо лояльних стосунків з партнерами та контрагентами
- Впровадження аналітичної системи для покращення ефективності роботи відділу сбуту підприємства на

європейських ринках електроенергії та газу

## **Освіта**

[Вінницький національний технічний університет \(Вінниця\)](#)

Спеціальність: Технології машинобудування

повна вища, 09.2009 – 06.2014 (4 роки 9 місяців)

## **Додаткова освіта**

- Курси з психології, 2017 – 2019 рр.

## **Знання мов**

Англійська - Нижче середнього

## **Додаткова інформація**

Знання комп'ютера, програм: C#, Unity 3D

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: займаюсь проєктуванням та програмуванням на ігровому рушії Unity з 2022 року.