Зілінська Надія

ПОМІЧНИК КЕРІВНИКА ПРОЄКТА, ПОМІЧНИК ДИРЕКТОРА, CEO

16 лютого

Місто: Київ

Вік: 34 роки
Режим роботи: повний робочий день, віддалена робота, плаваючий графік роботи
Категорії: Логістика, доставка, склад, Керівництво, Сільське господарство, агробізнес

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

Опис

Зілінська Надія Богданівна

Дата народження: 5 лютого 1992 р.

Сімейний стан: незаміжня, без дітей.

Мета: Отримання цікавої та перспективної роботи з можливістю максимальної реалізації знань і практичного досвіду.

Освіта:

- 2007–2011 – Київський технікум електронних приладів

Диплом молодшого спеціаліста Спеціальності:

-Метрологія та інформаційна техніка

-Економіка підприємства

- 2011–2017 – Національна академія статистики, обліку та аудиту (заочна форма навчання)

Диплом магістра

Спеціальність: Облік та оподаткування

ПРОФЕСІЙНИЙ ПРОФІЛЬ

Організаційний фахівець із досвідом роботи у девелопменті, будівництві та нерухомості.

Маю багаторічний досвід координації процесів, взаємодії між підрядниками, клієнтами та внутрішніми командами, контролю виконання задач.

Цікавить роль, пов’язана з організацією роботи помічника керівника проєктів.

ПРОФЕСІЙНИЙ ДОСВІД

ПРОФЕСІЙНИЙ ДОСВІД

Avalon Development Bali
Керівник постпродажного супроводу (3проєкти)
12.2024 – 03.2026
• Повний супровід інвесторів після придбання нерухомості
• Публікація оновлень та комунікація в інвесторських каналах
• Робота з вхідними лідами: первинні консультації, кваліфікація, передача в роботу
• Ведення обліку (взаєморозрахунки) клієнтів у CRM та Excel
• Кваліфікація вхідних лідів

ТОВ «КВ Девелопмент»
Керівник тендерного відділу та закупівель будівельних матеріалів 11.2020 – 12.2024
Проєкти: Kozyn Seven Club, Veletni
• Координація взаємодії між підрозділами
• Проведення тендерів
• Закупівля будівельних матеріалів
• Робота з підрядними організаціями
• Контроль витрат та виконання бюджетів будівельного відділу
• Підготовка управлінської звітності для керівництва

Корпорація «ГК Тарян»
Довірена особа акціонера 2015–2020
• Представництво інтересів у банках та держустановах
• Супровід особистих фінансових питань
09.2013 – 11.2020
Економіст, відділ кошторису (Taryan Towers)
2017–2020
• Координація даних по витратній частині будівництва
• План-факт аналіз бюджету
• Робота з великими масивами інформації
Економіст ФЦ Царський 2015–2017
• План-факт аналіз витрат
• Облік касових операцій
Помічник головного бухгалтера -будівництво БЦ Царський 2013–2015
• Робота з первинною документацією
• Взаємодія з постачальниками та підрядниками
• Облік ТМЦ, ОС (нарахування амортизації)
• Успішно проходження податкових перевірок.

ТОВ «Лтава Лізинг»
Молодший бухгалтер 03.2012 – 09.2013
ДОДАТКОВО
• Англійська — базовий рівень (у процесі вдосконалення)
• Досвід багатозадачності
• Водійське посвідчення, власне авто

ОСОБИСТІ ЯКОСТІ
Системність, відповідальність, витримка у стресових ситуаціях, висока організованість, уважність до деталей, сильні комунікаційні навички