

Зілінська Надія

ПОМІЧНИК КЕРІВНИКА ПРОЄКТА, ПОМІЧНИК ДИРЕКТОРА, СЕО

🔄 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 (Зпроекти)

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

Проекти: Kozun 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