МЕНЕДЖЕР З ОРЕНДНИХ ВІДНОСИН, УПРАВЛЯННЯ СПРАВАМИ, 25 000 ГРН.

20 травня

Місто: Житомир

Вік: 66 років

Режим роботи: повний робочий день, віддалена робота

Категорії: Логістика, доставка, склад, Нерухомість та страхування, Охорона, безпека

✔ Перебуваю в шлюбі ✔ Є діти ✔ Готовий до відряджень

Досвід роботи

Головний менеджер з питань оренди (департамент закупівель та роборти з договорами

АТ «Райффайзен Банк» (фінансові послуги), Житомир

06.2017 – 02.2026 (8 років 8 місяців)

Обов'язки:

Укладання, супровід та контроль виконання договорів оренди місць під банкомати

Укладання, супровід та контроль виконання договорів відшкодування комунальних послуг. Ведення переговорів з контрагентами

Участь у тендерах Prozorro

Оформлення первинної бухгалтерської документації

Заступник керуючого управління справами (Департамент нерухомості)

АТ «Райффайзен Банк» (фінансові послуги), житомир

02.2004 – 06.2017 (13 років 4 місяці)

Обов'язки:

Супровід об'єктів власного та орендованого нерухомого і рухомого майна

Укладання та супровід договорів оренди нерухомості та земельних ділянок

Реєстрація об'єктів нерухомого майна

Адміністративне забезпечення діяльності підрозділу

Супровід автотранспорту підприємства (облік пального, реєстрація та перереєстрація транспортних засобів (28 автомобілів)

Контроль питань охорони праці та цивільного захисту

Заступник генерального директора з зовнішньоекономічної діяльності

ПФ «Фелікс» (Імпортно-експортні операції), Житомир

01.1998 – 11.2003 (5 років 10 місяців)

Обов'язки:

Організація та супровід зовнішньоекономічних контрактів. Ведення переговорів з партнерами та державними

установами. Підготовка документів для експорту та імпорту товарів. Супровід митного оформлення та сертифікації продукції. Взаємодія з митними органами та торгово-промисловою палатою

Штурман авіаційної ескадрильї

військова частина (Сили оборони), смт Озерне

11.1981 – 05.1996 (14 років 5 місяців)

Обов'язки:

Штурман авіаційної ескадрильї

Освіта

Челябинське вище військове училище штурманів

Спеціальність: штурман-інженер

повна вища, 08.1977 – 11.1981 (4 роки 3 місяці)

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: MS Office (Excel, Word), Microsoft Teams. M.E.Doc, Вчасно. Oracle E-Business Suite
Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Досвід роботи та ведення переговорів з клієнтами-контрагентами (супровід більш 300 договорів). Вмію розставляти пріоритети. Відповідальний та пунктуальний. Здатний адаптуватися до змін. Хобі- подорожи.
Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: Я шукаю роботу, де я зможу повністю використовувати свій досвід та навички для успіху організаці