Мартиненко Віталій

НАЧАЛЬНИК АГВ, КЕРІВНИК СЕРВІСНОЇ СЛУЖБИ, 45 000 ГРН.

25 лютого

Місто: Київ

Вік: 47 років

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Офісний персонал, Керівництво, Будівництво, архітектура

✔ Перебуваю в шлюбі ✔ Є діти ✔ Готовий до відряджень

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

Опис

Зарплата: 600 usd / месяц Опыт работы: Более 5 лет (2010Г – 1999Г = 11ЛЕТ) График работы: Полный день Резюме Костюк Виталий Петрович 1979 г.р., моб. тел. (067) 465-88-44 Образование: 1994 с.ш. N 165 г. Киев 1994-1997 СПТУ-23 (мастер отделочных работ). 2001-2004 Киевский электромеханический техникум ж/д транспорта, (техник-радиосвязи). ПК — уверенный пользователь 1998- Учебный бизнес-центр «Анастасия»: Пользователь компьютера (профессиональный курс) (Windows, Word, Excel, Access, Power Point, Outlook, Internet). 2008- Компьютерный учебный цент «БЕЙСИК» курсы AutoCAD 2008 (графическая программа) 2008- Учебный центр ДП «ФЕСТО» курсы АВК-3 (сметная программа) •Ноябрь 2007 — по сегодняшний день •ОАО Банк «Финансы и кредит» Руководитель сервисной службы (Начальник АХО/ЗАВХОЗ) Разработка и защита новой структуры отдела, составление бюджета отдела на квартал;- Проведение мониторинга рынка строительных материалов и услуг; Составление предварительных смет по затратам и технических заданий по ремонту помещений;- Закупка товаров для ГБ Контроль/мониторинг работы региональных представительств АХО; Поиск подрядных организаций, заключение договоров с поставщиками и на ремонтно-строительные капитальные работы;- Контроль качества и своевременности выполнения работ;- Проведение фактической инвентаризации в ГБ,- Приём помещений у подрядных организаций;- Организация текущих ремонтов помещений и оборудования Курировал взаимоотношения с коммунальными предприятиями (ЖЕК, КИЕВЭНЕРГО, ВОДОКАНАЛ, и т.д.) •Декабрь 2006 — июль 2007 г.г. •ООО «Денза» Заведующий складским комплексом / ЗАВХОЗ Обеспечение сохранности вверенных мне товарно-материальных ценностей;- Своевременность и качество отгрузки и приема товарно-материальных ценностей на складе;- Руководство работами по приему, хранению и отпуску товарно-материальных ценностей;- Организация и ведение складской документации, подготовка установленной отчетности;- руководство УПРАВЛЕНИЕ СКЛАДСКОЙ ЛОГИСТИКОЙ (рабочими склада, обеспечение качественного выполнения задач и трудовой дисциплины;- Закупка канц. и хоз. товаров;- Обеспечение жизнедеятельности офиса и складов;- и прочие хозяйственные вопросы.) •Декабрь 2005 — декабрь 2006 г.г. •ООО «Евросеть» Заместитель Руководителя Административно - Хозяйственного Отдела Проведение мониторинга рынка строительных материалов и услуг по всей Украине;- Составление предварительных смет по затратам и технических заданий по ремонту торговых точек;- Поиск подрядных организаций, заключение договоров на ремонтно-строительные работы в различных городах Украины ;- ПОДБОР ПЕРСОНАЛА В ПОДКОНТРОЛЬНУЮ СТРУКТУРУ КОМПАНИИ; Контроль качества и своевременности выполнения работ; Контроль работы ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ строительства, обслуживания, закупок и склада ТМЦ;- Проведение закупок торгового оборудования, канц. и хоз. товаров, заключение договоров поставки на склад;- Организация сборки и установки торгового оборудования;- Приём помещений у подрядных организаций и передача в отдел розничной торговли;- Организация текущих ремонтов помещений и торгового оборудования.- •Ноябрь 2004 — декабрь 2005 г.г. •ООО «Евросеть» Специалист Административно - Хозяйственного Отдела Проведение текущих ремонтов помещений салонов связи по всей Украине; Сборка и установка торгового оборудования; Поддержание внутреннего и внешнего состояния помещений; Исправность электрооборудования и другой техники; Планироние и организация всех бытовых вопросов. •Февраль 2004-июнь 2004 г.г. •ЗАТ «Альфа-Банк» Старший сотрудник отдела мониторинга службы экономической безопасности ОРГАНИЗАЦИЯ / КОНТРОЛЬ обеспечения контрольно-пропускного режима Банка;- •1999-2002 г.г. ТОВ «Будсервис», строительная организация выполнение ремонтно-строительных работ (маляр, штукатур, плиточник) 1997-1998г.г. Срочная служба в ВСУ Личные качества — организаторские способности, коммуникабельность, аналитический склад ума. Высокая трудоспособность, умение ставить задачи, самостоятельно находить решение в сложившихся ситуациях, лидерские качества, активная жизненная позиция, уравновешенность, честность, порядочность, обязательность, умение располагать к себе людей, развита логика, четкость мышления. Водительский стаж более 5 лет (кат. «B,C»).

Досвід роботи

Головний інженер

ТОВ «Академія сучасної освіти» ((Освіта, наука)), Київ

02.2019 – По теперішній час (7 років 9 місяців)

Обов'язки:

- •Контроль над належним технічним станом, надійною та безпечною експлуатацією електрогосподарства, теплопостачання адміністративної будівлі та інженерних мереж, розташованих на прилеглій території, систем кондиціювання, димовидалення та припливної вентиляції.

•Пошук постачальників за видами робіт. послуг, оформлення цінової пропозиції визначення остаточного постачальника. Ведення переговорів щодо укладання договорів, додаткових угод до цих договорів та інших фінансових документів, прописування актів наданих послуг;
•Контроль цін постачальників в постійному режимі з метою недопущення закупівель товарів, робіт, послуг за цінами, що перевищують середньоринкові більш ніж на 10%;

•Контроль надходження первинних бухгалтерських документів до бухгалтерії (актів виконаних робіт, податкових накладних) у строки, встановлені Компанією;

•Забезпечення зберігання технічних засобів та господарського інвентарю, його відновлення, поповнення та контроль за раціональним його використанням;

•Оптимізація експлуатаційних витрат; •Контроль роботи контрагентів, що надають послуги аутсорсингу; •Контроль та супровід виконання договорів на постачання енергоносіїв, технічне обслуговування та ремонт обладнання: постачання теплової енергії в гарячій воді, постачання електричної енергії, послуги з розподілу електричної енергії, послуги з ТО та ремонту ліфтів, послуги з ТО та ремонту кондиціонерів, поточних договорів з ремонт та обслуговування енергетичних систем та обладнання;

•Планування та виконання заходів щодо підготовки теплогосподарства до поточного опалювального сезону (виконання пропозицій представників теплопостачальної організації з підготовки та експлуатації теплових мереж, участь у випробуваннях теплових мереж перед початком опалювального сезону).

•Отримання необхідних дозвільних документів;

•Організація та контроль виконання планово-попереджувальних ремонтів;

•Поповнення бази даних технічної експлуатації будівлі (закупівля обладнання, інструменту, витратних матеріалів, ЗІЗ та запасних частин та вузлів, необхідних для безпечного та якісного ремонту).

✔ Є рекомендації з даного місця роботи

Провідний спеціаліст відділу експлуатації будівель та споруд

ПАО «СК» «Укррічфлот» ((Транспорт, логістика)), Київ

03.2017 – 02.2019 (1 рік 11 місяців)

Обов'язки:

• Узгодження інженерних проектів з архітектури, пожежної сигналізації, ОВіК, ВК, слаботочних систем;

• Контроль термінів видачі проектної документації та проведення будівельно-монтажних робіт;

• Формування річних обсягів модернізації та підтримки інженерних систем Компанії;

• Виявлення необхідності капітального ремонту та підготовка технічної документації для проведення цих робіт, контроль проведення та їх приймання;

• Формування та поповнення бази даних технічної експлуатації будівлі; • Організація протипожежної безпеки, клінінгу та охорони громадського порядку біля будинку; • Організація роботи з контролюючими та комунальними органами; • Організація безпечної експлуатації будівель та споруд Компанії; • Контроль за обслуговуванням інженерного обладнання споруд Компанії; • Організація та контроль проведення будівельно-ремонтних робіт згідно затверджених планів, а також позапланових та аварійних; • Контроль протипожежного стану біля будинків та приміщення Компанії;

• Підготовка та погодження актів на списання використаних ТМЦ та ОЗ, акти приймання/передачі ТМЦ та ОЗ;

• Робота в інвентаризаційній комісії;

• Здійснення акредитації постачальників згідно з чинним регламентом у компанії;

• Робота в автоматизованій програмі обліку 1С документообіг

• Участь у закупівлях згідно з розпорядчими документами.

Моніторинг ринку та пошук потенційних постачальників, підготовка документів для вибору постачальника, укладання та супровід договорів щодо постачання матеріальних цінностей, при необхідності забезпечення логістики.

• Контроль послуг орендодавця щодо забезпечення безаварійної та якісної експлуатації, надійної та безпечної експлуатації електрогосподарства, теплопостачання та обладнання орендованих приміщень.

✔ Є рекомендації з даного місця роботи

Освіта

Академия муниципального управления (Київ)

Спеціальність: Менеджмент

повна вища, 09.2012 – 09.2016 (4 роки)

Киевский электромеханический техникум ж/д транспорта (Київ)

Спеціальність: Техник-радиосвязи

незакінчена вища, 09.2000 – 09.2004 (4 роки)

СПТУ № 23 (Київ)

Спеціальність: Мастер отделочных работ

середньо-спеціальна, 09.1994 – 09.1997 (3 роки)

Додаткова освіта

• Курсы, тренинги, сертификаты AutoCAD 2008 2008- Компьютерный учебный цент «БЕЙСИК» курсы AutoCAD 2008 (графическая программа) АВК-3 2008- Учебный центр ДП «ФЕСТО» курсы АВК-3 (сметная программа) Учебный бизнес-центр «Анастасия» 1998- Учебный бизнес-центр «Анастасия»: Пользователь компьютера (профессиональный курс) (Windows, Word, Excel, Access, Power Point, Outlook, Internet).

Знання мов

Англійська - Середній

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: Курсы, тренинги, сертификаты AutoCAD 2008 2008- Компьютерный учебный цент «БЕЙСИК» курсы AutoCAD 2008 (графическая программа) АВК-3 2008- Учебный центр ДП «ФЕСТО» курсы АВК-3 (сметная программа) Учебный бизнес-центр «Анастасия» 1998- Учебный бизнес-центр «Анастасия»: Пользователь компьютера (профессиональный курс) (Windows, Word, Excel, Access, Power Point, Outlook, Internet).
Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Навички та досягнення: Величезні навички та знання для організації роботи з утримання житлових будинків (з підземними паркінгами), відповідно до правил та норм експлуатації. Навички та знання для забезпечення безперебійної роботи інженерного обладнання офісних бізнес-центрів, дотримання санітарно-технічних та протипожежних правил. Досвід успішної взаємодії з компаніями-монополістами (Київенерго, Київводоканал).
Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: Отримати довгострокову, перспективну роботу, яка потребує досить високої відповідальності та кваліфікації, що дає можливість застосування наявних практичних знань.