

# 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 / місяць  
Опыт работы: Более 5 лет (2010Г – 1999Г = 11ЛЕТ)  
График работы: Полный день  
Резюме Костюк Віталій 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 центр «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; Планирование 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 4 місяці)

### Обов'язки:

- Контроль над належним технічним станом, надійною та безпечною експлуатацією електрогосподарства, теплопостачання адміністративної будівлі та інженерних мереж, розташованих на прилеглий 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

### Академія муніципального управління (Київ)

Спеціальність: Менеджмент

повна вища, 09.2012 – 09.2016 (4 роки )

### Київський електромеханічний технікум ж/д транспорту (Київ)

Спеціальність: Технік-радіосвязи

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

- Курси, тренінги, сертифікати AutoCAD 2008 2008- Комп'ютерний навчальний центр «БЕЙСИК» курси AutoCAD 2008 (графічна програма) АВК-3 2008- Навчальний центр ДП «ФЕСТО» курси АВК-3 (сметна програма) Навчальний бізнес-центр «Анастасія» 1998- Навчальний бізнес-центр «Анастасія»: Пользователь компьютера (професійний курс) (Windows, Word, Excel, Access, Power Point, Outlook, Internet).

## Знання мов

Англійська - Середній

## Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: Курси, тренінги, сертифікати AutoCAD 2008 2008- Комп'ютерний навчальний центр «БЕЙСИК» курси AutoCAD 2008 (графічна програма) АВК-3 2008- Навчальний центр ДП «ФЕСТО» курси АВК-3 (сметна програма) Навчальний бізнес-центр «Анастасія» 1998- Навчальний бізнес-центр «Анастасія»: Пользователь компьютера (професійний 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.