

ДИРЕКТОР/ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА, ГЛАВНЫЙ СПЕЦИАЛИСТ ПО ВОПРОСАМ ОХРАНЫ, БЕЗОПАСНОСТИ

🔄 13 травня
2018

📍 Місто: [Київ](#)

Вік: 64 роки

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Охорона, безпека

Досвід роботи

Заместитель директора/главный специалист по вопросам охранной деятельности

Государственные/коммерческие предприятия, организации, компании
09.1983 – 03.2018 (34 роки 5 місяців)

Обов'язки: Досвід роботи: Досвід роботи: 1983 - 2007 рр. Обіймав різні посади управлінського характеру, МВС України, Департамент ДСО при МВС України, Управління державної служби охорони при ГУМВС України в м. Києві. 2007 - 2018 рр. Заступник директора/Головний фахівець з питань охоронної діяльності та організації заходів охорони ТОВ STRABAG Co. Ltd., Австрійський міжнародний будівельний концерн - будівництво, охорона, безпека. ТОВ Термінал «АВТОЛОГІСТИКА» - автологістика, охорона, безпека. Заступник директора з питань охоронної діяльності та організації заходів охорони ТОВ «ГАРАНТ», «А-МЕГА ЗАХИСТ», «БАРС ГРУП» група компаній - охорона, безпека. Заступник директора з питань охоронної діяльності та організації заходів охорони ТОВ «СТЕЛС», «УМЦ СО СТЕЛС» група компаній - охорона, безпека. ТОВ РЕНТ-АЛЬЯНС - нерухомість, охорона, безпека. ТОВ КГО ГК САТУРН - охорона, безпека. Виконуємі функції: 1. Створення та організація роботи підрозділів (підприємств) з «нуля». 2. Перевірка, прийом, тестування, навчання, перепідготовка персоналу. 3. Обстеження та прийом під охорону об'єктів (розробка та ведення документації). 4. Ведення діловодства підприємства (діловодство, листування). 5. Організація роботи структурних підрозділів підприємства (департамент охорони, чергова частина, пункт централізованого нагляду, служба охорони праці, учбово-методичний центр), службової діяльності, розробка та ведення документації. 6. Організація фінансово-економічної діяльності підрозділів (підприємств) усіх форм і видів власності (підготовка та супровід договірної документації, складання бюджету, планування витрат і доходів, калькуляцій та розрахунків вартості послуг). 7. Організація роботи з дебіторською заборгованістю (пошук дебіторів, підготовка позовних документів, супроводження та участь у судовому процесі). 8. Забезпечення безпеки та охорона об'єктів фізична охорона та охорона об'єктів за допомогою технічних засобів (сигналізація, системи відеоспостереження, системи контролю доступу, бюро перепусток, системи контролю несення служби, охорона периметру), пультової охорони (ПЦН) з реагуванням ГШР на сигнали ТРИВОГА з охороняємих об'єктів. 9. Ведення організаційної та аналітичної роботи (складання планів роботи, контроль виконання, звітність). 10. Забезпечення контрольних функцій роботи персоналу і виробничих процесів підприємства. 11. Розробка та впровадження в практичну діяльність управлінських рішень, проектної, нормативно-правової та службової документації. 12. Організація роботи з охорони праці та ведення відповідної документації (інструктажі, навчання). 13. Взаємодія з органами та підрозділами МВС, СБУ, прокуратури, органами державної влади та управління, міністерствами та відомствами. 14. Проведення службових перевірок та розслідувань. 15. Участь у конкурсних торгах (аналіз і підготовка конкурсної документації, участь у конкурсних торгах). 16. Консультативно-інформаційна діяльність.

Освіта

Национальный университет им. Т.Г. Шевченка

Спеціальність: Юрист

повна вища, 09.1992 – 06.1997 (4 роки 9 місяців)

Знання мов

Украинский, русский - Початковий

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Додаткові навички: Володіння комп'ютером: Впевнений користувач. Знання мов: Російська-Експерт. Український-Експерт. Особисті якості: Уміння аналітично мислити, швидко освоюю нові знання та навички, чітко встановлюю пріоритетні напрямки діяльності при виконанні поставлених завдань різного рівня складності. Володію високим рівнем відповідальності, старанності, дисциплінованості і працездатності, комунікабельний, вмію встановлювати відносини з людьми. У корпоративних відносинах дотримуюся принципів патріотизму та командної гри.

Освіта - вища

Період навчання: 1992 - 1997 рр.

ВНЗ: Національний університет ім. Т. Шевченка

Спеціальність: Юрист

Основні знання та навички:

- Досвід роботи на керівних посадах в державних і комерційних структурах.
- Досвід в створенні та організації роботи підприємств/підрозділів з «нуля».
- Організація ефективної роботи структурних підрозділів підприємства.
- Знання в області трудового, процесуального, адміністративно-господарського, кримінального законодавства.
- Ефективне управління персоналом, підбір, навчання, ведення кадрового діловодства.
- Досвід практичної роботи зі службовою документацією (ділове листування, фінансово-господарська діяльність, ведення діловодства, службова документація, договірна робота).
- Досвід практичної роботи з питань охорони праці та ведення відповідної документації.
- Досвід практичної роботи з дебіторською заборгованістю.
- Досвід практичної роботи щодо участі в конкурсних торгах (підготовка конкурсної документації, участь у конкурсних торгах).
- Володіння методиками технічного та матеріального забезпечення підприємства.
- Навички в розробці проектів та досвід практичної організації комплексних систем безпеки на об'єктах будь-якої складності.
- Досвід практичної роботи з Замовниками (ведення переговорів).
- Хороші організаторські та аналітичні здібності.
- Досвід взаємодії з органами та підрозділами МВС, СБУ, прокуратури, органами державної влади та управління, міністерствами та відомствами.

Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: Цілі і завдання: Бути корисним державі і суспільству, працювати в працездатній, конкурентній, професійній бізнес структурі. Ініціативність - прагнення висувати цінні ідеї, братися за їх виконання та втілення в реальність.