

РУКОВОДИТЕЛЬ, НАЧАЛЬНИК АХО, 5 000 ГРН.

🔄 22 січня
2017

📍 Місто: [Київ](#)

Вік: 59 років

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Офісний персонал

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: ВЛАДЕНИЕ ЯЗЫКАМИ: Украинский, Русский. КОМПЬЮТЕР: пользователь. (Microsoftoffice, net. 1С. Arcon. Photoshop). ВОДИТ. ПРАВА: с 1983г. Категории (В,С) (права на управление автокраном, погрузчиком) РАБОЧИЕ СПЕЦИАЛЬНОСТИ: водитель, автокрановщик, электромонтёр, сантехник, столяр, оформитель, ОПЫТ РАБОТЫ: В настоящее время занимаюсь оказанием услуг в строительной сфере. Ремонтно-строительные услуги. (Офисы, магазины, жилой сектор) ДОЛЖНОСТЬ : Администратор – координатор проэктв. ОБЯЗАННОСТИ: Поиск объёмов работ, работа с заказчиком. Разработка и согласование проектно-сметной документации. Дизайн - проекты. Мат. тех. Снабжение. Подбор персонала. Организация работ под ключ. 01.05.2005 – 03.12.2008 ЗАО «Украинская Строительная Компания» ДОЛЖНОСТЬ: Зам. директора по административно хозяйственной части. СФЕРА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ: строительство, недвижимость, гостиничный бизнес. ОБЯЗАННОСТИ: Обеспечение хозяйственного обслуживания и надлежащего состояния зданий и помещений, в которых расположены подразделения предприятия. 1) Контроль за исправностью инженерного оборудования (систем водоснабжения, отопления, электрооборудования, вентиляции и др.) 2) Организация и проведение ремонта помещений. 3) Заключение договоров аренды, договоров подряда на оказание услуг. 4) Подготовка и оформление необходимых документов: ТУ, сметы, согласования. (Кмда, Киевзем, БТИ, Киевэнерго, Киевгаз, Водоканал и пр.). 5) Обеспечение структурных подразделений предприятия. Контроль рационального расходования материалов и средств, выделяемых на хозяйственные цели. Получение и хранение ТМЦ (Мебели, Оргтехники, оборудования, инвентаря, канцтоваров и пр.) 6) Ведение учета хозяйственных расходов. 7) Организация работ по благоустройству, уборке и озеленению территории. 8) Обеспечение выполнения противопожарных мероприятий. 9) Контроль службы охраны. 10) Управление персоналом отдела. 08.05.2000 - 27.04.2005 МП «Танист - ЮГ» ДОЛЖНОСТЬ: зам. директора СФЕРА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ: Ремонтно-строительные услуги. Подбор персонала для дома. Клининговые услуги. 12.09.1988 -02.05.2000 «Управление ЖХ Дарницкого р-на». ДОЛЖНОСТЬ: электромонтёр. (4 разряд) III группа допуска. СФЕРА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ: Обслуживание коммунального фонда. ОБЯЗАННОСТИ: Обслуживание электросетей и электрооборудования. 08.07.1986 - 12.09.1988 «ПО 3-д Арсенал» ДОЛЖНОСТЬ: Электромеханик (3 разряд) ОБЯЗАННОСТИ: Обслуживание грузоподъёмных механизмов и электрооборудования. 04.05.1984 – 04.05.1986 Служба в ВС СССР  _____ Буду рад приглашению, для более обстоятельного знакомства. С уважением. Юрий Кривинский 1986-1991 «Киевский институт народного хозяйства» СПЕЦИАЛЬНОСТЬ: (Экономика и планирование мат. тех. снабжения предприятия). 2008 г. Киевский Университет экономики и права «КРОК» (КПК) СПЕЦИАЛЬНОСТЬ: (Управление персоналом, кадровый менеджмент).