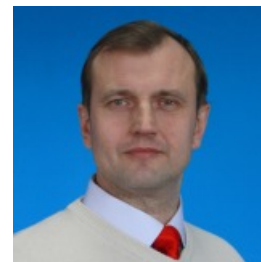


Пархоменко Александр



РУКОВОДИТЕЛЬ СТО, АВТОПРЕДПРИЯТИЯ, 30 000 ГРН.

🔄 3 серпня 2022 📍 Місто: [Київ](#)



Вік: 55 років

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Керівництво, Транспорт, автосервіс

✓ Перебуваю в шлюбі ✓ Є діти ✓ Готовий до відряджень

[Увійдіть](#) або [зареєструйтеся](#) на сайті як роботодавець, щоб бачити контактну інформацію.

Досвід роботи

главный механик

РОДЫНА ЭНЕРЖИ ГРУПП (Солнечные электростанции), Київ

10.2020 – 01.2021 (3 місяці)

Обов'язки:

1. Обеспечение бесперебойной и технологически правильную эксплуатацию и надежную работу оборудования, повышение его сменности, соблюдения в работоспособном состоянии с нужным уровнем точности.
2. Организует разработку планов осмотра, испытаний и профилактических ремонтов оборудования в соответствии с положениями системы планово-предупредительного ремонта, утверждает эти планы и контролирует их выполнение.
3. Обеспечивает техническую подготовку производства.
4. Руководит разработкой нормативных материалов по ремонту оборудования, расходу материалов на ремонтно-эксплуатационные нужды, анализом показателей его использования, составлением смет на проведение ремонтов, оформлением заявок на приобретение материалов и запасных частей, необходимых при эксплуатации оборудования.
5. Обеспечивает рациональное использование материалов для выполнения ремонтных работ.
6. Организует проведение инвентаризации основных фондов, определяет устаревшее оборудование, объекты, требующие капитального ремонта, и устанавливает очередность проведения ремонтных работ.
7. Участвует в подготовке предложений по аттестации, рационализации, учету и планированию рабочих мест, модернизации оборудования, реконструкции, техническому перевооружению предприятия.
8. Обеспечивает соблюдение правил и норм охраны труда при проведении ремонтных работ.
9. Руководит работниками отдела и подразделениями, осуществляющими ремонтное обслуживание оборудования, предприятия, организует работу по повышению их квалификации.
10. Осуществляет анализ причин аварий, травматизма, профессиональной заболеваемости работников, связанных с эксплуатацией и ремонтом машин, установок и сооружений.
11. Организует разработку организационно-технических мероприятий по предупреждению аварий, пожаров, несчастных случаев.
12. Организует и проводит обучение и проверку знаний персонала службы главного механика.

Начальник службы безопасности

АКРИЛАТ- ХИМКОНТРАКТ (Продаж химических продуктов), Київ

06.2020 – 10.2020 (3 місяці)

Обов'язки:

- Обеспечивать охрану объектов и материальных ценностей предприятия;
- Осуществлять контроль за ввозом и вывозом (выносом) материальных ценностей;
- Немедленно докладывать руководству о прибытии любых контролирующих органов на предприятие;
- Прекращать попытки несанкционированного проникновения на охраняемый объект;
- Осуществлять контроль за работой установленных на предприятии приборов охранной и пожарной сигнализации;
- Сообщать об их срабатывания руководителю предприятия а при необходимости - в органы внутренних дел или

пожарную часть;

- Выяснять причины срабатывания сигнализации и принимать меры к задержке нарушителей или ликвидации пожара;
- Ежедневно контролировать сдачи и приемки под охрану оборудованных сигнализацией обособленных помещений;
- Осуществлять действия по предупреждению и пресечению правонарушений на охраняемых объектах;
- Осуществлять задержку лиц, пытающихся незаконно вывезти (вынести) материальные ценности с охраняемого объекта или подозреваемых в совершении правонарушений, и сопровождать их в отделение милиции,
- Пользоваться различными видами связи на охраняемом объекте;
- Обеспечивать соблюдение надежного контрольно-пропускного режима;
- Предоставлять всяческую помощь правоохранительным и другим государственным органам в расследовании случаев преступных посягательств на охраняемые объекты;
- Координировать работу охраны, руководить действиями охранников при возникновении нештатных ситуаций;
- Следить за надлежащим содержанием и использованием караульных собак;
- Организовать движение, стоянку, парковку транспортных средств и надлежащий контроль за ними от преступных посягательств;
- Осуществлять постоянный контроль за работниками охраны, следить за опрятностью их внешнего вида, наличием средств связи, фонарей, бейджиков, спецсредств и тому подобное.

главный механик

Экспедиция 777 (Эвакуация ТС), Київ

02.2020 – 03.2020

Обов'язки:

Осуществляет выполнение перевозок по договорным обязательствам, обеспечивает технически правильную эксплуатацию автомобилей, эффективное использование подвижного состава. Изучает грузопотоки, режимы работы, объемы перевозок и с учетом конкретных условий организует бригады водителей, исходя из плана перевозок, устанавливает им задания. Организует контроль за техническим состоянием автомобилей и выпуск их на линию в строгом соответствии с утвержденным графиком перевозок. Обеспечивает контроль за работой водителей на линии, в случае необходимости обеспечивает оказание технической помощи. Следит за своевременностью направления автомобилей на техническое обслуживание.

Организует приемку поступающих в эксплуатацию подвижного состава и оборудования. Проводит работу по предупреждению дорожно-транспортных происшествий, повышению уровня технических знаний, укреплению производственной и трудовой дисциплины работников. Участвует в расследовании причин аварий, поломок, повреждений, простоев, нарушений правил технической эксплуатации дорожного движения. Осуществляет производственный инструктаж водителей, контролирует соблюдение ими производственной и трудовой дисциплины, правил и норм охраны труда.

Ведение учёта рабочего времени(табелирование)

Ведение учёта пробега шин и АКБ, расходных материалов;

начальник транспортного отдела

ТОВ „ЮФ“, Инюрконсалт (Курьерская доставка), Київ

08.2017 – 11.2019 (2 роки 3 місяці)

Обов'язки:

Перечень рабочих задач, решаемых:

- Обеспечение постоянного контроля за своевременным выходом на линию транспортных средств в технически исправном состоянии, соответствующем требованиям безопасности дорожного движения;
- Своевременное планирование потребностей парка в запасных частях, расходных и горюче-смазочных материалах, их получения и выдача водителям, контроль их использования;
- Планирование и обеспечение своевременного выполнения планов технического обслуживания автомобилей (включая газовое и бензиновое ТО), ведения соответствующего учета и документации по любому техническому обслуживанию и ремонту автомобиля;
- Организация (поиск оптимального варианта) ремонта автомобилей, предварительное согласование плановых работ (перечень работ и их стоимость), контроль проведения ремонтных работ и качества их выполнения согласно актов выполненных работ, приемки - передача автомобилей курьерам и СТО (непосредственная передача автомобилей на СТО для ремонта и получение автомобилей с СТО после ремонта);
- Стажировка новых курьеров - проверка навыков вождения, знание и выполнение ПДД, отношение к автомобилю; ознакомление с особенностями и правилами эксплуатации автомобиля, закрепляется за водителем, и дополнительного оборудования, контроль выполнения этих правил;

- Допуск к работе курьеров и передача им по акту в соответствии закрепленных автомобилей;
 - Регулярный контроль показателей пробега автомобилей, соответствия маршрутов работы курьеров;
 - Инструктаж по правилам поведения и помощь в непредвиденных ситуациях (ДТП, поломка автомобиля, прочее).
- ✓ Є рекомендації з даного місця роботи

Начальник технического отдела ТОВ „ОКСИ ТАКСИ

ТОВ „ОКСИ ТАКСИ (Пассажирские перевозки), Київ
05.2016 – 06.2017 (1 рік 1 місяць)

Обов'язки:

1. Открытие задач в Bitrix 24, по согласованию счетов по оплате: за выполненные ремонты СТО, доп. Оборудования, расходных материалов, Гаджетов, доукомплектации ;
2. Контроль и закрытие задач в Bitrix 24;
3. Учёт и контроль ведения таблицы для проплат машин такси.
4. Коммуникация с подрядными организациями (по техническому оснащению авто);
5. Проверка авто на наличие внешних и внутренних повреждений;
6. Осуществление диагностики, поточного ремонта, решение всех вопросов ДТП;
7. Коммуникация со страховой по страховым случаям.
8. Планирование и контроль постановки аварийных машин на СТО для восстановления кузовных работ.
9. Диагностика и осмотр технического состояния автомобилей для работы в такси;
10. Контроль и организация ТО автомобилей;
11. Организация и контроль работ, производимых на сторонних СТО ,составление заявок на з/части и эксплуатационные материалы;
12. Контроль и согласование счетов по нормам и затратам з/ч на СТО.
13. Управление работой механиков («ОКСИ ТАКСИ»);
14. Постановка и снятие с учёта автомобилей в МРЭО.
15. Работа с поставщиками з/частей, доп. оборудования (договора, первичная документация).
16. Планирование и закупка необходимых материалов для оснащения и комплектации машин такси.
17. Ведение учёта пробега шин, з/ч, АКБ.

✓ Є рекомендації з даного місця роботи

Руководитель Грузового СТО(MAN, DAF)- Николаев

Транс-Сервис-1 (<http://www.trans-service-1.com>) (Грузовые перевозки), Миколаїв
03.2014 – 03.2015 (1 рік)

Обов'язки:

- организация и контроль процессов ТО и ТР подвижного состава предприятия на собственной СТО - планирование постановки техники, загрузки персонала;
- руководство ремонтным персоналом и координация с другими подразделениями предприятия, подбор персонала;
- определение объема ремонтных работ, дефектовка деталей, контроль качества выполненных работ;
- составление заявок на з/части и эксплуатационные материалы;
- работа с поставщиками з/частей (договора, первичная документация);
- ремонт оборудования мастерскими силами подчиненного персонала;

- організація работ по поддержанию в работоспособном состоянии санитарно-бытовых коммуникаций автохозяйства (освещение, водоснабжение, автономная горячая вода и отопление);
- работа с другими подразделениями по мех.обработке или изготовлению некоторых запчастей;
- організація мероприятий по повышению квалификации технического персонала цеха (теоретических, практических, экзаменационных);
- ведение сопутствующей документации СТО;
- Координация работы сервис- менеджера, мастеров-приёмщиков, мастера СТО.
- Обеспечение правильного размещения рабочей силы в подразделении.
- Контроль выполнения должностных инструкций охраны, хозяйственной и технической службы.

Руководитель СТО (грузовой автопарк- MAN,DAF)

Логист (Грузовые перевозки), Тернопіль
07.2013 – 02.2014 (7 місяців)

Обов'язки:

- Организация и контроль процесса производства, техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств и их компонентов, агрегатов, механизмов и систем.
- Участие в разработке производственной программы и расписания прихода автомобилей на техническое обслуживание.
- Анализ результатов работы по обслуживанию производства.
- Улучшение организации технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств, технологии, механизации и автоматизации производственных процессов, повышение качества ремонта, экономия всех видов ресурсов.
- Обеспечение технически правильной работы мастерской ремонт оборудования, безопасных условий труда.
- Участие в работе развития планирования, технического обслуживания и модернизации производственного оборудования.
- Контроль за рациональным использованием энергетических и материальных ресурсов, запасных частей, узлов и деталей.
- Координация работы сервис-менеджера и мастерских. Обеспечить правильное размещение рабочей силы, в подразделении.
- Обеспечение проведения производственных инструктажей , соблюдение работниками правил и норм охраны труда , производственной и трудовой дисциплины.
- Организация бухгалтерского учета и своевременное представление отчетности о производственной деятельности предприятия.
- Ведение контроля посещаемости и рационального использования рабочего времени подразделения;
- Контроль выполнения должностных инструкций, охраны материальных ценностей Компании.

Достижение: открытие и запуск СТО с нуля.

Причина ухода : прекращение финансирования- распад Компании.

Освіта

Национальный транспортный университет (Київ)

Спеціальність: економіка и бизнес на підприємстві(диплом магістра)
повна вища, 09.2004 – 07.2009 (4 роки 9 місяців)

Знання мов

Англійська - Середній, Російська - Вище середнього, Українська - Високий рівень (вільно)

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: MS Word, MS Excel, Internet, 1С.

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Рыбалка, велотуризм. Лидерские качества, умение выполнять поставленные задачи, опыт по общению с персоналом, умение читать чертежи.

Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: Получить должность руководителя в престижной Компании, где смогу проявить возможность самореализоваться, передать свой опыт и приносить прибыль предприятию.