Сторубльов Володимир



МЕНЕДЖЕР ПРОЕКТА

31 березня 2025 Місто: Київ

Вік: 45 років
Режим роботи: повний робочий день, вільний графік роботи, віддалена робота
Категорії: IT, WEB фахівці, Реклама, маркетинг, PR, Будівництво, архітектура

✔ Перебуваю в шлюбі ✔ Є діти ✔ Готовий до відряджень

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

Досвід роботи

CEO

WheelExpo (VR, виставкова діяльність), Київ
03.2023 – 02.2025 (1 рік 11 місяців)

Обов'язки:

Створення концепції, продукту.
Представницькі функції (медіа, акселератори, інвестори, виступи на конференціях тощо).
Продажі.
HR.
Облік.
Маркетинг.

Менеджер проектів

ТОВ "Екопел Інжиніринг" (Монтаж та ремонт медичного обладнання), Київ
08.2020 – 03.2021 (6 місяців)

Обов'язки:

- планування, організація і контроль виконання проектів щодо сервісного обслуговування медичного обладнання;
- координація і контроль команди інженерів, лікарів, менеджерів, монтажників;
- проведення переговорів, укладання контрактів та контроль поставки медичного обладнання до українських лікарень та запчастин до нього, в тому числі з іноземними контрагентами;
- підготовка кошторисів;
- участь в тендерах з надання сервісного обслуговування.
- ведення всіх проектів компанії;
- організація перевезень мед. обладнання по Україні;
- підготовка договорів, специфікацій, актів із клієнтами.

Менеджер проектів

ТОВ "КАРШЕ" (Розробка і створення виставкових стендів), Київ
08.2016 – 08.2020 (4 роки)

Обов'язки:

- планування, організація і контроль виконання проектів щодо створення презентаційних стендів для виставок;
- координація і контроль команди дизайнерів, конструкторів і монтажників;
- пошук потенційних клієнтів і презентація їм послуг компанії;
- проведення переговорів та укладання контрактів, в тому числі з іноземними клієнтами;
- оцінка проекту та підготовка кошторисів;
- робота з компаніями - постачальниками event-послуг, необхідних для PR клієнтів на виставках;
- участь в тендерах.

Менеджер проектів

ВГО "Всеукраїнська рада реанімації (ресусцитації) та екстреної медичної допомоги" (Громадська діяльність), Київ

09.2014 – 06.2016 (1 рік 9 місяців)

Обов'язки:

- юридичний супровід організації (оформлення договорів, реєстрація торгових знаків і т.п.);
- розробка програм, планів розвитку організації;
- підготовка і проведення з'їздів, установчих конференцій, конференцій, зборів, громадських круглих столів і т.п .;
- пошук потенційних грантодавців, меценатів і спонсорів,
- оформлення документів на залучення грантів;
- ведення сайту і сторінок організації в соціальних мережах (контроль розробки і впровадження, підготовка статей і т.п.);
- аналітична діяльність (аналіз ринку).

Заступник директора

ТОВ "Еком Девелопмент" (Інформаційні технології), Київ

08.2012 – 08.2016 (4 роки)

Обов'язки:

- створення і розвиток інтернет-проектів купонних сайтів та інтернет-каталогів для України, Німеччини і Росії;
- проведення аналізу економічної доцільності проектів;
- побудова прогнозів розвитку проектів;
- проведення презентацій і переговорів з клієнтами;
- підготовка відповідних статистичних та аналітичних звітів;
- проведення досліджень ринку.

Заступник директора з інвестиційної та зовнішньоекономічної діяльності

ТОВ "Валдай Інвест Груп" (Покупка-продаж підприємств та об'єктів нерухомості), Київ

02.2009 – 02.2010 (1 рік)

Обов'язки:

- оцінка девелоперських проектів торговельної, складської, офісної і житлової нерухомості, діючих промислових об'єктів і проектів створення підприємств;
- організація покупок / продажів об'єктів нерухомості і діючих підприємств;
- проведення аналізу економічної доцільності проектів;
- співпраця з іноземними компаніями з пошуку об'єктів нерухомості і промисловості в Україні.

Директор зі стратегічного розвитку

ЗАТ "Авіабудінвест" (Девелоперська діяльність), Київ

07.2007 – 02.2009 (1 рік 7 місяців)

Обов'язки:

- організація роботи агентства нерухомості і девелоперської компанії;
- реалізація проекту побудови котеджного містечка, починаючи від пошуку ділянки;
- оцінка девелоперських проектів торговельної, складської, офісної і житлової нерухомості;
- організація покупок / продажів об'єктів нерухомості;
- розробка концепцій проектів і проведення аналізу економічної доцільності проектів;
- аналітика ринку нерухомості;
- співпраця з іноземними компаніями з пошуку об'єктів нерухомості в Україні.

Головний юрисконсульт

ТОВ "СП "Голографія" (Друк документів суворого обліку), Київ

08.2004 – 07.2007 (2 роки 10 місяців)

Обов'язки:

- вивчення і аналіз претензій, підготовка судових справ;
- підготовка господарських договорів;
- розробка пропозицій щодо поліпшення господарсько-фінансової діяльності підприємства;
- розгляд питань дебіторської і кредиторської заборгованості;
- систематизація обліку діючих нормативних актів, підготовка довідкової документації в сфері роботи підприємства;
- підготовка проектів законодавчих актів загальнодержавного значення;

- надання консультацій співробітникам підприємства з юридичних питань, надання сприяння в оформленні документів і актів майново-правового характеру.

Власник

ФОП Сторубльов В.О. (Оренда об'єктів нерухомості), Київ

02.2001 – 03.2017 (16 років)

Обов'язки:

- підготовка і розміщення оголошень;
- пошук потенційних клієнтів;
- консультування клієнтів і підготовка договорів;
- оформлення та супровід угод.

Освіта

КНУ ім. Т.Шевченко (Київ)

Спеціальність: Юридичний, правознавство

повна вища, 09.2005 – 05.2007 (1 рік 7 місяців)

КНУ ім. Т.Шевченко (Київ)

Спеціальність: Економічний, облік і аудит

повна вища, 09.1998 – 05.2004 (5 років 7 місяців)

Знання мов

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

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: MS Excel MS Word MS PowerPoint Ведення CRM Trello Інші
Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Відповідальність, старанність, порядність, послідовність, системність, організованість, вміння працювати в команді, лідерські навички, вміння працювати з великим обсягом інформації, бажання працювати та вдосконалюватись.