

НАЧАЛЬНИК АХО, ТЕХ.ДИРЕКТОР, ГЛАВНЫЙ ИНЖЕНЕР, УПРАВЛЯЮЩИЙ, ЗАВХОЗ, 8 000 ГРН.

🔄 23 ноября
2017

📍 Город: [Днепр](#)

Возраст: 53 года

Режим работы: полный рабочий день

Категории: Руководство

✓ Состою в браке

Опыт работы

Зам.главного инженера

КСК

09.2016 – 09.2017 (1 год)

Обязанности: Обеспечение бесперебойной работы предприятия. Организация текущих и капитальных ремонтов, закупка необходимых материалов, договорная работа, сдача отчетов (газ, свет, вода), проведение плановых ТО всего оборудования, строительство (проверка объемов и контроль), работа с подрядными организациями, уборка территории, клининг, садовник, закупка, утилизация ТМЦ, составление годового и квартального бюджета, проведение инвентаризации и полная материальная ответственность, списание и тех. заключение. Отопление, вентиляция, кондиционирование, водоснабжение, канализация, электроснабжение, газовое оборудование.

Начальник АХО

ООО СК

07.2008 – 08.2016 (8 лет 1 месяц)

Обязанности: Обеспечение бесперебойной работы предприятия. Организация текущих и капитальных ремонтов, закупка необходимых материалов, договорная работа, выбор оптимального варианта, проведение плановых ТО всего оборудования, работа с подрядными организациями, уборка территории, клининг, садовник, закупка, утилизация ТМЦ, составление годового и квартального бюджета, проведение инвентаризации и полная материальная ответственность, списание и тех. заключение. Отопление, вентиляция, кондиционирование, водоснабжение, канализация, электроснабжение, газовое оборудование. 1. Днепрогаз: ТО газового оборудования, ежедневная проверка работы газовых котлов, клапанов, горелок, регулировка температуры на температурных датчиках и программаторах, проверка водяной системы, составление отчетов в Днепрогаз, закрытие месяца, регулировка корректора, квартальный отчет по газовому оборудованию, поверка счетчиков, корректора. 2. Горводоканал: ежемесячный отчет, регулировка лимита потребления воды, договорная работа, поверка счетчиков воды, ремонт водных коммуникаций, проведение ремонтных работ в коллекторе на месте врезки. 3. Электросеть: ежемесячный отчет, закрытие месяца по электронной системе учета электроэнергии (АСКУЕ), снятие показаний, корректировка данных, оформление счетов согласно показаний, закрытие показаний электроэнергии предприятия в личном электронном кабинете, работа по замене электрооборудования в ТП (замена трансформатора, поверка счетчиков, устранение аварийных ситуаций, вопросы по подключению предприятия), договорная работа, составление отчетов по суточным нагрузкам, ремонт электрооборудования. 4. ТБО: закрытие месяца, сверка данных, предоставление счетов и актов выполненных работ, корректировка данных согласно бюджета, своевременный вывоз мусора. 5. Составление документации для проверок МЧС, энергонadzора, пожарной безопасности. 6. ПБ: ежемесячная проверка средств защиты и пожарной сигнализации по всему Клубу, прямое взаимодействие с пунктом пожарной охраны, счета, акты, договора. 7. Канализация: ремонт и замена канализационных насосов, электрооборудования. 8. Прачечная: ремонт сушильных барабанов, очистка вытяжной системы прачечной, чистка фильтров, сушильных и стиральных машин и канализационной системы. 9. Крытый бассейн: контроль и регулировка работы вентиляционных установок, контроль температуры воздуха, проверка работы фильтровальных емкостей, промывка и очистка, ремонт и замена циркуляционных водяных насосов, теплообменников, контроль воды на pH и хлор, сотрудничество с лабораториями и санстанцией. 10. Система вентиляции, охлаждения и кондиционирования: ежедневный контроль работы чиллеров, устранение мелких неполадок, снятие аварий, перезапуск, контроль работы фанкойлов и кондиционеров, поддержка температурного

режима в течении дня, работа с подрядными организациями, внесение предложений по модернизации системы.

Образование

[ДМеТи Электromеталлург, Днепр \(Днепропетровск\) Высшее, с 09.1987 по 09.1991 \(4 года\)](#)

Специальность: Электromеталлург

полное высшее, –

Дополнительная информация

Личные качества, хобби, увлечения, навыки: Каяки.

- разрешать конфликтные ситуации • планировать и оптимально организовать рабочий процесс • принимать решения и за их результаты отвечать самостоятельно • анализировать проблемы, эффективно искать пути их разрешения • эффективно управлять временем и людьми, находящимися в подчинении • внимание к различным нюансам и деталям • вести переговоры • коммуникативные навыки, умение завоевать доверие коллег, партнеров и вышестоящего руководства.