

Скринько Віктор

★ **НАЧАЛЬНИК; ИНЖЕНЕР; ДИРЕКТОР., 15 000 ГРН.**

🔄 22 ноября
2020

📍 Город: [Черкассы](#)

Возраст: 38 лет

Режим работы: полный рабочий день

Категории: Офисный персонал, Производство, Руководство

✓ Состою в браке ✓ Есть дети

[Войдите](#) или [зарегистрируйтесь](#) на сайте как работодатель, чтобы видеть контактную информацию.

Опыт работы

Інженер з ремонту 1 категорії виробничого відділу; В.о. начальника дільниці транспортного забезпечення та охорони.

Ременерго ПАТ Центренерго (Енергтика), Черкассы

07.2005 – 11.2020 (15 лет 4 месяца)

Обязанности:

- Ведення табелів робочого часу працівників та контроль за дотриманням балансу робочого часу ;
- Складання графіків чергування сторожів та контроль за їх дотриманням;
- Складання планів-завдань працівникам дільниць на поточний місяць;
- Складання відомостей на отримання авансу на поточний місяць;
- Ведення особових карток обліку спецодягу, взуття та запобіжних пристроїв;
- Забезпечення працівників дільниці (в межах встановлених норм) спецодягом, взуттям та засобами особистої гігієни;
- Складання відомостей на виписку ТМЦ та списання з центрального складу;
- Складання актів на списання ТМЦ, що знаходяться в підзвіті;
- Складання актів на списання металобрухту від списаних ТМЦ;
- Складання посадових, робочих та інструкцій з охорони праці;
- Складання положень, програм та інших керуючих документів , які необхідні для робочого процесу;
- Проведення ввідного та інших інструктажів та занять з техніки безпеки та протипожежної безпеки; Контроль за дотриманням працівниками цих правил.
- Забезпечення наявності на робочих місцях інструкцій , плакатів , пам'яток, знаків безпеки, засобів індивідуального захисту та пожежогасіння;
- Поточна робота з персоналом згідно наказів та розпоряджень керівництва. По забезпеченню виробничого процесу :
- Проведення щоденного огляду а/т техніки перед виїздом на лінію та в'їздом з метою виявлення дефектів їх технічного стану;
- Оформлення подорожніх листів на а/т техніку перед виїздом на лінію та в'їздом по закінченню робочого часу.
- Таксування та облік використаних ПММ.

- Складання маршрутів руху а/т техніки;
- Контроль за ефективним використанням а/т техніки, механізмів та устаткування по в цілому та окремо по кожній виробничій дільниці;
- Ведення журналів обліку подорожніх листів, контролю в'їзду - виїзду транспорту, контролю температури повітря, карток обліку а/т техніки, акумуляторів, шин та ін..;
- Контроль за технічним станом а/т техніки, механізмів та устаткування та організація їх своєчасного та якісного ремонту;
- Забезпечення а/т техніки, механізмів та устаткування паливо-мастильними матеріалами, необхідними запасними частинами, допоміжними матеріалами;
- Складання технічних завдань на закупівлю необхідних запасних частин і допоміжних матеріалів згідно річних та поточних замовлень згідно річного плану закупівель;
- Складання актів та відомостей на списання запасних частин, допоміжних матеріалів, використаних для ремонту та обслуговування а/т техніки, механізмів та устаткування
- Контроль за технічним станом та станом дотримання протипожежної безпеки приміщень, та обладнання;
- Контроль за санітарним станом території (вивіз сміття, твердих та рідких відходів та ін..)
- Складання перспективних планів на використання паливо-мастильних матеріалів, запасних частин і допоміжних матеріалів.
- Складання технічних завдань на закупівлю паливо-мастильних матеріалів та допоміжних матеріалів згідно річного плану закупівель;
- Складання нормативних документів на використання паливо-мастильних матеріалів, запасних частин і допоміжних матеріалів;
- Складання і забезпечення виконання графіків технічного обслуговування та ремонту а/т техніку;
- Складання щотижневих, помісячних та річних звітностей по використанню паливо-мастильних матеріалів, запасних частин і допоміжних матеріалів;
- Складання проектів наказів, розпоряджень та інших розпорядчих документів стосовно персоналу, використання а/т техніки, паливо-мастильних матеріалів, запасних частин і допоміжних матеріалів;
- Участь в постійно діючих комісіях з інвентаризації ТМЦ, ПММ, вхідного контролю та ін..;

Образование

Черкаський Державний Технологічний Університет (Черкасы)

Спеціальність: Обробка металів за спецтехнологіями

полное высшее, 09.2008 – 06.2013 (4 года 9 месяцев)

Дополнительная информация

Знання комп'ютера, програм: Microsoft Office

Личные качества, хобби, увлечения, навыки: Гнучкість у навчанні, уміння встановлювати пріоритети, аналітичне мислення, ефективність роботи, відповідальність, проактивність, комунікабельність.

Цель поиска работы, пожелания к месту работы: Професійне зростання, інтелектуальний розвиток, гідна оплата праці.