Закалюжна Люба

КЕРІВНИК, 40 000 ГРН.

4 апреля 2024 Город: Львов

Возраст: 46 лет
Режим работы: полный рабочий день
Категории: Руководство, Строительство, архитектура, Транспорт, автосервис

✔ Состою в браке

Войдите или зарегистрируйтесь на сайте как работодатель, чтобы видеть контактную информацию.

Описание

Закалюжна Любов Петрівна (1979 р.н.)

Мета

Маю намір отримати роботу, яка б допомогла мені самореалізуватися, поглиблювати здобуті знання та удосконалюватись, добитися успіху в житті, кар'єрного зростута фінансової стабільності. Бажання вчитися та розвиватися - гасло мого життя!

Досвід роботи

Начальник відділу з експлуатації АЗС**, керівник ремонтних та будівельних робіт на АЗС**

ТзОВ «АЛЬС КОМПАНІ»

2017-по сьогодні.

• Складання річного бюджету філії (ремонтних та будівельних робіт).• Постійний контроль та щоквартальний облік використання бюджетних коштів, перевірка та погодження кошторисів на ремонтні роботи АЗС, оформлення реклами, наочної інформації.• Контроль за технічним та санітарним станом 103-ьох АЗС.• Співпраця та підведення підсумків при перевірці КРГ. Спрямування відповідальних майстрів на виправлення зауважень по санітарному стані АЗС -100%, технічного стану – до максимально можливого.• Тісна співпраця з контролюючими органами (ДП Львівстандартметрологія, екологія, пожежна інспекція, податкова інспекція, захист прав споживачів та ін.).• Контроль за роботою майстрів напрямку у кількості 22 особи, у яких в підпорядкуванні 3-5 АЗС загальна кількість - 103 АЗС.• Підготовка розпоряджень по філії, та контроль за їх виконанням.• Підготовка необхідних документів згідно стандартів АЗС.• Укладання договорів з організаціями по обслуговуванні АЗС.• Контроль за безперебійною, цілодобовою роботою мережі АЗС.

Інженер з експлуатації АЗС

ТзОВ «Мілана-Вест»

2015-17р.

• Складання річного бюджету філії. • Постійний контроль та щоквартальний облік використання бюджетних коштів(використання води, вивіз ТПВ та РВ).• Оформлення прав власності нерухомого майна.• Виготовлення технічної документації та оформлення державних актів на земельні ділянки.• Тісна співпраця з контролюючими органами (СЕС, екологія, пожежна інспекція, податкова інспекція, захист прав споживачів та ін.).• Контроль за роботою працівників АЗС (41 АЗС).• Підготовка розпоряджень по філії, та контроль за їх виконанням.• Підготовка необхідних документів згідно стандартів АЗС.• Укладання договорів з організаціями по обслуговуванні АЗС.• Надання

відповідей на скарги по телефону «гарячої лінії» та книги скарг та пропозицій.• Контроль за безперебійною, цілодобовою роботою мережі АЗС.• Підготовка необхідних документів щодо поводження з відходами, декларацій на відходи.• Підготовка необхідних документів для отримання дозволів спецводокористування.• Підготовка необхідних документів для отримання дозволів на викиди.• Ведення та здавання квартальної звітності 2ТП Водгосп та річної 7ГР щодо використання води зі свердловин.

Інженер з експлуатації АЗС

ТзОВ «НОРМА-ВЕСТ»

2015р.

• Складання річного бюджету філії. • Постійний контроль та щоквартальний облік використання бюджетних коштів(використання води, вивіз ТПВ та РВ).• Оформлення прав власності нерухомого майна.• Виготовлення технічної документації та оформлення державних актів на земельні ділянки.• Тісна співпраця з контролюючими органами (СЕС, екологія, пожежна інспекція, податкова інспекція, захист прав споживачів та ін.).• Контроль за роботою працівників АЗС (41 АЗС).• Підготовка розпоряджень по філії, та контроль за їх виконанням.• Підготовка необхідних документів згідно стандартів АЗС.• Укладання договорів з організаціями по обслуговуванні АЗС.• Надання відповідей на скарги по телефону «гарячої лінії» та книги скарг та пропозицій.• Контроль за безперебійною, цілодобовою роботою мережі АЗС.• Підготовка необхідних документів щодо поводження з відходами, декларацій на відходи.• Підготовка необхідних документів для отримання дозволів спецводокористування.• Підготовка необхідних документів для отримання дозволів на викиди.• Ведення та здавання квартальної звітності 2ТП Водгосп та річної 7ГР щодо використання води зі свердловин.

Інженер з експлуатації АЗС

ТзОВ «Влада Ойл»

2010 -2015р.

• Складання річного бюджету філії. • Постійний контроль та щоквартальний облік використання бюджетних коштів.• Оформлення прав власності нерухомого майна.• Виготовлення технічної документації та оформлення державних актів на земельні ділянки.• Тісна співпраця з контролюючими органами (СЕС, екологія, пожежна інспекція, податкова інспекція, захист прав споживачів та ін.).• Контроль за роботою працівників АЗС (41 АЗС).• Підготовка розпоряджень по філії, та контроль за їх виконанням.• Проведення навчання та прийом іспитів новоприйнятих працівників.• Укладання договорів з організаціями по обслуговуванні АЗС.• Надання відповідей на скарги по телефону «гарячої лінії» та книги скарг та пропозицій.• Контроль за безперебійною, цілодобовою роботою мережі АЗС.• Підготовка необхідних документів щодо поводження з відходами, декларацій на відходи.• Підготовка необхідних документів для отримання дозволів спецводокористування.• Підготовка необхідних документів для отримання дозволів на викиди.• Ведення та здавання квартальної звітності 2ТП Водгосп та річної 7ГР щодо використання води з свердловин.

Начальник Цеху АЗС

ТзОВ «Львівпаливо»

2009-2010р.

• Складання річного бюджету філії. • Постійний контроль та щоквартальний облік використання бюджетних коштів.• Оформлення прав власності нерухомого майна.• Виготовлення технічної документації та оформлення державних актів на земельні ділянки.• Тісна співпраця з контролюючими органами (СЕС, екологія, пожежна інспекція, податкова інспекція, захист прав споживачів та ін.).• Контроль за роботою працівників АЗС (41 АЗС).• Підготовка розпоряджень по філії, та контроль за їх виконанням.• Проведення навчання та прийом іспитів новоприйнятих працівників.• Укладання договорів з організаціями по обслуговуванні АЗС.• Надання відповідей на скарги по телефону «гарячої лінії» та книги скарг та пропозицій..• Контроль за безперебійною, цілодобовою роботою мережі АЗС.

Начальник Цеху АЗС

ТзОВ НК «Альфа-Нафта» філія № 21 «Львівська»

2008-2009р.

• Складання річного бюджету філії. • Постійний контроль та щоквартальний облік використання бюджетних коштів.• Тісна співпраця з контролюючими органами (СЕС, екологія, пожежна інспекція, податкова інспекція, захист прав споживачів та ін.).• Контроль за роботою працівників АЗС (41 АЗС).• Підготовка розпоряджень по філії, та контроль за їх виконанням.• Проведення навчання та прийом іспитів новоприйнятих працівників.• Укладання договорів з організаціями по обслуговуванні АЗС.• Надання відповідей на скарги по телефону «гарячої лінії» та книги скарг та пропозицій..• Контроль за безперебійною, цілодобовою роботою мережі АЗС.

Начальник АЗС

ТзОВ НК «Альфа-Нафта» філія № 21 «Львівська».

2004 – 2008р.

• Ведення товарно-матеріального обліку нафтопродуктів та супутніх товарів• Проведення щомісячної інвентаризації ТМЦ на складах і звірки з Центральним офісом;• Підбір персоналу та подальше документальне оформлення на постійне місце роботи.• підготовка звітності за період для Центрального офісу про рух ТМЦ.• Складання річного бюджету філії. Постійний контроль та щоквартальний облік використання бюджетних коштів

Продавець-консультант

ПП «Ялиця» (продуктовий магазин)

2002 - 2004р.

• Робота з клієнтами; отримання товару зі складу; оформлення замовлень; участь в проведені інвентаризації.

Освіта

Львівський національн**ий** університет ветеринарної медицини та біотехнологій імені С.З.**Гжицького**, спеціальністьмаркетинг.

Рік закінчення 2012р.

Львівське педучилище (Львів, Україна) , спеціальністьдошкільне виховання, викладач образотворчого мистецтва.

Рік закінчення 1999р.

Володіння мовами

Англійська - базовий

Російська - вільно

Українська - рідна

Додаткова інформація

Водійські права категорії В,С, власний автомобіль, впевнений водій.

Комп'ютерні навички

Впевнений користувач ПК, відмінні навички володінням офісною технікою.

Знання програмного забезпечення:

MS Office (Word, Excel,), Internet, paint.

Особисті якості

Пунктуальна, комунікабельна, відповідальна, креативна, ініціативна, вмію працювати та керувати великим колективом, готова до навчання.