Фролов Володимир



КЕРІВНИК

6 января 2025

Город: Киев

Возраст: 62 года
Режим работы: полный рабочий день, свободный график работы, удаленная работа
Категории: Руководство

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

Описание

Фролов Володимир Миколайович

Дата народження:

12.01.1964

громадянство:

Україна

Сімейний стан:

одружений

діти:

дочка син

Постійне місце проживання

Київ

Освіта:

Краснодарське вище військове училище ім. Штеменко С.М, з відзнакою. – магістр

Вінницький політехнічний університет (Автоматика і телемеханіка) - магістр

Досвід роботи

Червень 2021 - березень 2022 р

ДП «Державний науково-технічний центр з ядерної та радіаційної безпеки»

Напрямок діяльності:

Науково-технічна підтримка державного регулювання ядерної та радіаційної безпеки в Україні

Посада:

Науковий співробітник (начальник режимно-секретного органу)

Обов'язки:

1. Організація роботи щодо збереження державної таємниці
1. Контроль за виконанням законодавчих актів в сфері захисту державної таємниці
1. Проведення службових розслідувань, профілактична робота
1. Участь в організації та прийомі вітчизняних та іноземних делегацій

Березень 2015 - березень 2020 р

Національний медичний університет ім. Богомольця

Напрямок діяльності:

Адміністративний департамент

Посада:

Начальник служби

Обов'язки:

1. Організація і управління системами безпеки (протипожежні системи, системи охорони, системи контролю доступу і т.д.).
1. Робота з контролюючими організаціями та інспекціями різних відомств, проведення перевірок і отримання необхідних дозволів.
1. Проведення переговорів з замовниками, проектними організаціями, підготовка та укладення договорів, контроль виконання договірних зобов'язань.
1. Підготовка і проведення нарад з удосконалення систем безпеки.
1. Контроль за використанням основних фондів університету.
1. Участь в організації потокових ремонтів і модернізації інженерних систем.
1. Формування та контроль виконання бюджету адміністративного департаменту.

Травень 2012 - березень 2015 р

ПАТ «Київобленерго»

Напрямок діяльності:

Постачання електроенергії

Посада:

Провідний менеджер з нетехнічних втрат

Обов'язки:

1. Організація і здійснення роботи по мінімізації нетехнічних втрат електроенергії.
1. Розробка і впровадження нормативних документів щодо зниження нетехнічних втрат.
1. Розробка і впровадження системи внутрішнього аудиту.
1. Взаємодія з представниками інших компаній, вивчення передового досвіду.
1. Робота зі скаргами та пропозиціями клієнтів і співробітників.

Квітень 2011 - жовтень 2011

Електротехнічна компанія «E.NEXT.UKRAINE»

Напрямок діяльності:

Виробництво і продаж електротехнічного обладнання

Посада:

Заступник Генерального директора (216 співробітників)

Обов'язки:

1. Оперативне керівництво діяльністю компанії.
1. Оптимізація взаємодії структурних підрозділів компанії.
1. Організація роботи з персоналом (підбір, адаптація, навчання, розвиток, контроль дотримання дисципліни).
1. Формування цілей та завдань керівників підрозділів на основі стратегії компанії.
1. Організація і керівництво системою обміну інформацією та контролю виконання.
1. Проведення переговорів з замовниками, підрядниками, проектними організаціями (по Україні і СНД), підготовка та укладення договорів, контроль виконання договірних зобов'язань, мінімізація дебіторської заборгованості.
1. Робота з контролюючими організаціями (митниця, податкова і т.д.).
1. Впровадження CRM-системи в систему продажів і обслуговування клієнтів.
1. Організація роботи транспортного підрозділу
1. Організація експлуатації основних фондів компанії (офісних приміщень, складів і т.д.)
1. Керівництво роботою адміністративно-господарського департаменту.
1. Участь у формуванні бюджету компанії та контроль за виконанням .

Березень 2010 -

Квітень 2011

Національна компанія ЗАТ "Центр протипожежних технологій"

Напрямок діяльності:

Продаж, монтаж і сервісне обслуговування систем безпеки (протипожежні системи, системи охорони, системи контролю доступу і т.д.)

Посада:

Комерційний директор (36 співробітників)

Обов'язки:

1. Керівництво діяльністю підприємства в області матеріально-технічного забезпечення та збуту, контроль зберігання і транспортування продукції.
1. Робота з контролюючими організаціями та інспекціями різних відомств.
1. Розробка заходів з ресурсозбереження, поліпшення економічних показників, підвищенню ефективності діяльності підприємства, зміцнення фінансової дисципліни.
1. Розробка і здійснення маркетингової стратегії, пошук нових ринків збуту.
1. Проведення переговорів з замовниками, підрядниками, проектними організаціями (по Україні і СНД), підготовка та укладення договорів, контроль виконання договірних зобов'язань, контроль і мінімізація дебіторської заборгованості.
1. Участь у формуванні бюджету компанії, контроль за його виконанням.

Червень 2009 -

грудень 2009р

ТОВ «Просвіт»

Напрямок діяльності:

Оптовий продаж електротехнічної продукції

Посада:

Комерційний директор (27 співробітників)

Обов'язки:

1. Керівництво діяльністю підприємства і філій в області матеріально-технічного забезпечення і збуту.
1. Розробка перспективних і поточних планів закупівлі та збуту продукції (по підприємству і філіям).
1. Розробка стандартів роботи філій підприємства.
1. Розробка заходів з ресурсозбереження, удосконалення нормування запасів, поліпшення економічних показників, підвищенню ефективності діяльності підприємства, зміцнення фінансової дисципліни.
1. Впровадження нових видів продукції.
1. Керівництво адміністративно-господарської службою компанії.

червень 2006-

Березень 2009

Національна мережа складів - магазинів ТОВ «Будмакс»

Напрям діяльності:

Оптовий продаж будматеріалів (B2B)

Посада:

Адміністративний директор ВФ ТОВ «Будмакс» (87 співробітників)

Обов'язки:

1. Зміна організації роботи з роздрібного магазину до філії з системою активних продажів (B2B)
1. Робота з дистриб'юторами, укладання договорів, контроль дебіторської заборгованості, переговори з VIP-клієнтами
1. Організація взаємодії служб і відділів філії
1. Замовлення товару, аналіз складських залишків, робота з постачальниками (Україна, Польща, Німеччина, Туреччина, Молдова)
1. Створення та організація роботи транспортного підрозділу, відділу логістики.
1. Робота з субпідрядними організаціями
1. Робота з контролюючими організаціями та інспекціями різних відомств
1. Керівництво адміністративно-господарської службою.
1. Організація і управління транспортним підрозділом.
1. Формування та контроль виконання бюджету філії.

Березень 2004 -

Червень 2006

ПВКП «ІНСАЙТІС»

Напрям діяльності:

Оптова торгівля продуктами харчування

Посада:

Керівник відділу продажів (17 співробітників)

Обов'язки:

1. Створення і керівництво роботою відділу продажів.
2. Замовлення товару, аналіз складських залишків, робота з постачальниками.
3. Переговори з VIP-клієнтами, укладання договорів.

4. Навчання торгових представників.
5. Підбір торгових представників, моніторинг ринку, вивчення конкурентів.
6. Звітність з продажу.
7. Контроль дебіторської заборгованості .
8. Керівництво адміністративно-господарської службою.

Березень 2004 -

Жовтень 2004

ПАТ "АК Вінницяобленерго"

Напрямок діяльності:

Постачання електроенергії

Посада:

Начальник служби безпеки (127 співробітників)

Обов'язки:

1. Організація і забезпечення безпеки матеріальних, фінансових та інших ресурсів компанії.
1. Забезпечення захисту інформації, яка становить комерційну таємницю.
1. Організація охорони і пропускного режиму на об'єктах компанії.
1. Виявлення та усунення можливих каналів витоку інформації, що становить комерційну таємницю.
1. Організація і керівництво відділом економічної безпеки.
1. Взаємодія з державними структурами з питань загальної, економічної та інформаційної безпеки компанії.
1. Проведення планових перевірок в підрозділах компанії з питань безпеки.
1. Проведення службових розслідувань за фактами порушень і зловживань в компанії.

Вересень 2002 - Жовтень 2004

ЗАТ «Івано-Франківська меблева фабрика»

Напрям діяльності:

Виробництво і продаж меблів

Посада:

Директор представництва (9 співробітників)

Обов'язки:

1. Продаж меблів на території Вінниці та області.
1. Замовлення товару, аналіз складських залишків .
1. Укладання договорів з торговими організаціями.
1. Проведення моніторингу ринку, вивчення конкурентів.
1. Організація і керівництво транспортним підрозділом.
1. Формування та контроль виконання бюджету.

Червень 1982-

Серпень 2002

Державна служба

Напрям діяльності:

Захист державної таємниці, виявлення і усунення каналів витоку секретної інформації

Посада:

Начальник відділу (17 співробітників)

Обов'язки:

1. Організація роботи щодо збереження державної і військової таємниці
1. Контроль за виконанням законодавчих актів в сфері захисту державної таємниці
1. Проведення службових розслідувань, профілактична робота
1. Участь в організації та прийомі вітчизняних та іноземних делегацій

Володіння мовами.

Мова

Російська

вільно

Українська

вільно свідоцтво про освіту

СШ №12 м. Вінниця № 918152

Англійська

розмовний рівень

Додаткові навички:

- Посвідчення водія - категорія В С. Водійський стаж з 1986 р.
- Персональний комп'ютер - впевнений користувач

Готовність до відряджень: готовий