Дыль Александр

ПРОРАБ, 30 000 ГРН.

4 августа 2022 Город: Киев

Готов к командировкам: Боярка

Возраст: 39 лет
Режим работы: полный рабочий день, частичная занятость, дополнительный заработок
Категории: Производство, Руководство, Строительство, архитектура

✔ Состою в браке ✔ Есть дети

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

Опыт работы

Прораб

ООО "Олимпия Буд Девелопмент" (Изготовление и монтаж металлоконструкций), Киев
10.2019 – 09.2021 (1 год 11 месяцев)

Обязанности:

Прораб

Предприниматель

ФОП "Диль А. В." (Строительство, продажа стройматериалов), Украина
10.2016 – 08.2019 (2 года 10 месяцев)

Обязанности:

Строительство

технический надзор

ЖК (Строительство квартирных домов), Киев
05.2016 – 07.2019 (3 года 2 месяца)

Обязанности:

проверка качества и выполнения работ, документальная проверка подрядчиков и актов выполненых работ

Прораб, начальник участка

ООО "Будкомплекс-2020" (Строительство), Киев
04.2015 – 05.2016 (1 год)

Обязанности:

Ведение отделочных работ ЖК "Новопечерские липки"

Мастер

ООО "Гранит" (Строительство), Киев
02.2014 – 04.2015 (1 год 2 месяца)

Обязанности:

ведение монолитных и отделочных работ

Прораб

ООО "АКМЭ-Евросервис" (Строительство), Киев
05.2008 – 02.2015 (6 лет 9 месяцев)

Обязанности:

строительство котеджей, отделочные работы

Образование

КНУСА (Киев)

Специальность: ПГС
полное высшее, 09.2008 – 07.2013 (4 года 9 месяцев)

Знание языков

Английский - Начальный, Украинский - Продвинутый (свободно), Русский - Продвинутый (свободно)

Дополнительная информация

Знание компьютера, программ: Уверенный пользователь ПК
Личные качества, хобби, увлечения, навыки: Ведение робот, доставка и поиск материалов, отчёт за сделанную роботу, контроль качества робот Строительство домов начиная с геодезических робот и заканчивая ключом , внутренняя отделка офиса, квартиры, коттеджа. Имеется наличие бригад специалистов по узким специализациям, управление денежными потоками и отчётность. • Чтение проектно-сметной документации; •Владение программами Microsoft Office •Контроль, за качеством выполнения строительных работ, рабочим персоналом; •Составление заявок на материалы; •Закрытие нарядов; •Сдача выполненных работ и подписание актов выполненных работ; •Работа с подрядными организациями; •Ведение журналов; •Составление актов на скрытые работы; •Умение работать с заказчиком, технадзором; •Организация необходимых мероприятий по технике безопасности и охране труда на стройплощадке. Персональная информация - ответственность - организаторские способности - порядочность - самостоятельность в принятии решений - коммуникабельность - энергичность - пунктуальность - дисциплинированность - целеустремлённость - быстрая обучаемость новому - исполнительность - креативность - настойчивость - стрессоустойчивость в конфликтных и нестандартных ситуациях - вежливость - честность