



Опубліковано 15 серпня 2021р.



Клименко Сергей

Активно шукаю роботу

Управляющий делами, проектами, по аренде, административный директор, завхоз

Повна зайнятість, Неповна зайнятість, Віддалена робота, Змінний графік, Вільний графік

Бажане місто роботи : Київ

Дата народження: Немає даних

Стать: Чоловік

Сімейний стан: Не вказано

Діти: Не вказано

Контактна інформація

[Зареєструйтеся](#) або увійдіть щоб відкрити контакти пошукача

Досвід роботи

Специалист по аренде, заведующий административно - хозяйственного отдела, управляющий делами, управление тендерами

з 05.2015 по поточний час (11 років 1 місяць)

Украинская инвестиционная - строительная компания "КСВ", киев

(-поиск субарендаторов, ведение переговоров, выезд на объект; подготовка, заключение и расторжение договоров аренды, субаренды; документооборот; контроль осуществления платежей арендаторами; статистика; подача бюджета; замер торговых площадей и размещение субарендаторов

-поиск арендаторов офисных, складских помещений, открытых площадок, административная работа с арендаторами, ведение переговоров, подготовка, заключение и расторжение договоров

аренды, документооборот; контроль осуществления платежей арендаторами; статистика, мониторинг недвижимости, замер площадей и размещение арендаторов

-Управление недвижимостью – отдельное здание
офисные, складские, производственные, торговые
площади.

-оптимизация налогообложения, выполнения
финансовых планов. Заключение договоров аренды,
субаренды, работа с арендодателями, субарендаторами.

-Анализ предложений и разработка мероприятий по
минимизации затрат связанных с процессом аренды и
обслуживания здания

-Эксплуатация здания и коммуникаций. Заключение
договоров с электро, тепло, вода снабжающими
организациями. Урегулирование вопросов предприятия
в контролирующих органах и гос. Учреждениях, (БТИ,
Киевзем, пожарная охрана и т. д.).

-Анализ претензий арендаторов относительно
технического состояния помещений и условий аренды.

Разрешение конфликтных ситуаций. Контроль работы
тех. службы, охраны, водителя

-Управление и контроль работы структурных подразделений: Хозяйственного обеспечения,
Управления недвижимостью, Ремонтно-Строительного, Автотранспортного, Эксплуатационного
- Контроль состояния зданий, проведение экспертных осмотров, планирование и организация
техобслуживания, капитального/ текущего ремонта (77 объектов, 22 тыс.кв.м.),
модернизация/замена инженерных систем

-Контроль деятельности субподрядных организаций, проведение собраний и планерок, выдача ТУ
проектной организации, решение текущих вопросов с разрешающими органами, проектным
отделом, проведение тендеров по выбору субподрядчиков, решение вопросов по инвесторам
жилья, а также по вопросам аренды торговых, офисных и складских помещений. Контроль над
деятельностью менеджеров проектов, технического, инженерного отделов

-Обеспечение выездных корпоративных мероприятий

-Участие и организация выставок

-Работа с тендерными площадками- dtek, prozorro

-Мониторинг объявленных тендеров, конкурсов, электронных торгов

-Оценка экономической целесообразности участия в торгах

-Внесение предложений по участию в тендерах и закупках

-Участие в торгах на электронных площадках)

**Помощник- консультант депутата, Руководитель проектов, Специалист по тендерам
и закупкам**

з 03.2013 по 11.2015 (2 року 7 місяців)

Верховная Рада Украины, КМДА, Благотворительный фонд "Наш дом", киев

(- подготовка информационных и аналитических материалов, необходимых для работы
руководителя;

- подготовка тезисов, докладных для выступления руководителя на совещаниях и публичных
мероприятиях;

- анализ действующего законодательства, подготовка аналитических записок;

- организация встреч с общественными организациями, трудовыми коллективами и т.д.;

- подготовка задач для подчиненных за результатами совещаний, командировок, других
мероприятий;

- организация подходов к прессе, брифингов и пресс-конференций;
 - мониторинг СМИ, подготовка отчетов по итогам дня, недели;
 - мониторинг социальных сетей;
 - выполнение других задач
 - проведение интервью;
 - подготовка аналитических, резонансных материалов;
 - проведение журналистских расследований;
 - освещение мероприятий;
 - подготовка депутатских обращений и запросов;
 - обеспечение и проведение встреч с избирателями и прием граждан
 - разработка, оформление и утверждение проектов законов и других нормативно-правовых актов;
 - взаимодействие с министерствами, ведомствами и политическими партиями
- Руководитель проектов и заместитель главы избирательного штаба кандидата в депутаты
- Контроль хода выполнения задач всеми подразделениями штаба
 - Составление и наполнение структуры работы центрального и районных штабов в период выборов (формирование мобильных групп реагирования)
 - Взаимодействие с районными штабами и координирование их работы
 - Управление работой волонтеров по всему Киеву
 - Курирование производства и полный контроль за агитационными материалами
 - Разработка и контролирование размещения информационных стендов по Киеву
 - Различные дополнительные задачи
 - Участие в разработке стратегии и идеологии предвыборной кампании;
 - составление паспорта округа и других аналитических документов;
 - формирование приемных, полевых штабов и агитационной сети в округе;
 - проведение встреч и собраний с избирателями;
 - координация отдельных предвыборных проектов;
 - мониторинг процесса голосования и защита его результатов на участках;
 - организация взаимодействия с предприятиями, учреждениями и организациями
- 1) подготовка депутатских обращений, запросов
 - 2) предоставление юридических консультаций
 - 3) подготовка та юридическое сопровождение проектов решений.
 - 4) подготовка аналитической информации, связанной с деятельностью депутата

Составление и контроль договоров, общение с заказчиками, составление смет на проектные работы, составление и контроль актов выполненных работ, отслеживание интересующих процедур торгов, подготовка сопутствующей информации и документации, ведение соответствующего реестра торгов, контроль результатов проведенных торгов, заключение, сопровождение обязательных видов страхования, работа с тендерными площадками- dtek, prozorro

- Мониторинг объявленных тендеров, конкурсов, электронных торгов
- Оценка экономической целесообразности участия в торгах
- Внесение предложений по участию в тендерах и закупках
- Участие в торгах на электронных площадках)

Менеджер по транспорту и логистике, снабжение, закупки

з 09.2011 по 04.2013 (1 рік 6 місяців)

ТОВ ПОЛО-Україна, киев

(-Осуществление оперативного регулирования хода работы автотранспортных средств предприятия (специальных,грузовых,механизмов,малотоннажных), пассажирских перевозок.

-работа с большим объемом информации в режиме "горящих" заявок (аварийные работы,

внеплановые заявки),

-обеспечение подразделений предприятия транспортом и погрузочно-разгрузочными средствами согласно ежедневных заявок,

Контроль по

-рациональному использованию транспортных средств,

- выпуску автотранспортных средств на линию, выполнению графиков Технического обслуживания а/т средств,

-соблюдению водителями а/т средств транспортной дисциплины)

Заступник генерального директора з комерційних питань

з 09.2002 по 04.2008 (5 років 6 місяців)

Українська будівельна корпорація, киев

(- закупівля та постачання будівельних матеріалів на об'єкти будівництва (залізнична колія Київ-Харків, залізничний вокзал Лубни, проведення реконструкції офісних та житлових приміщень, ремонтні роботи в житлових будинках та квартирах);

- збут будівельних матеріалів (продукція-сантехнічні вироби Славутського комбінату "Будфарфор" м. Славута, Хмельницької області);

- планування діяльності підприємства;

- пошук нових ринків збуту;

- формування та реалізація цінової політики підприємства;

ЗЕД (проведення переговорів, підготовка і заключення контрактів на поставку флоат-скла та сантехнічних виробів контроль за терміном їх виконання))

Менеджер з маркетингу та реклами

з 07.2001 по 10.2002 (1 рік 2 місяці)

ТОВ Укрфлоат, киев

(- розробка і запровадження фірменного стилю;

- підготовка та участь у виставках (розробка та виготовлення виставкового обладнання, буклетів, проведення конференції-презентації "Скло загартоване будівельне", участь у конференціях, семінарах, форумах);

- розробка маркетингового плану та маркетингової стратегії підприємства;

- створення дилерської мережі з продажу флоат-скла.

- дослідження внутрішнього та зовнішнього ринків флоат-скла (цінова політика, аналіз ринку, планування збуту продукції))

Освіта

Університет економіки и права КРОК

вища , с 2011 по 2012 (1 рік)

Управление персоналом, кадровый менеджмент и делопроизводство, 1.С 7.7.- управление персоналом, 1.С 7.7.- склад, киев (украина)

ГИПК

вища , с 2001 по 2002 (1 рік)

Финансы и экономика предприятий, киев (украина)

КНУКиМ

вища , с 1996 по 2000 (4 року)

Документоведение и Информационная деятельность систем управления, киев (украина)

<https://novarobota.ua/index.php/ua/resume/upravlyayushchiy-delami-proektami-po-arende-administrativnyy-direktor-zavkhoz-230513>