RABOTA MD

Datele de contact sunt contra cost. Detalii aici: https://www.rabota.md/ru/prices/cv

MH

♂ Masculin

Chișinău

Руководитель, менеджер

Despre mine

МАРИНЧУК

Николай Николаевич

Общая информация о себе:

Дата рождения 14 Мая 1966

Семейное положение: Женат, двое детей

Телефон: 079221115

E-mail: marinciuc@gmail.com

Образование:

1983 - 1990 Кишиневский Политехнический Институт им. С. Лазо

Факультет «Электорофизический».

Специальность "Электронно – вычислительные машины"

Квалификация Инженер – Системотехник

2001

Немецкая Академия Менеджмента г. Целле, Германия

Теория корпоративных продаж в ИТ.

Трудовая деятельность:

Media Stil Grup s.r.l.

Должность - Руководитель отдела производства.

- Планирование рабочего процесса производственного отдела.

- Формирование, делегирование и контроль выполнения графика производства.

- Обучение подчинённого персонала.

- Поиск и налаживание контактов с новыми поставщиками, подрядчиками и альтернативными производствами.

- Контроль заказов по срокам и качеству, как у подрядчиков, так и на собственном производстве на всех этапах производства.

Accent Electronic S.A.

Должность – Менеджер Service desk (организация службы)

- организация службы Service desk и Help Desk, обеспечение единой и единственной точки входа для всех запросов конечных пользователей, унификацию процедуры обработки запросов, процесса управления инцидентами и запросами пользователей, процесса управления проблемами;

- организация процессов управления изменениями и конфигурациями, построение CMDB и Knowledge base;

- организация процесса управления уровнем ИТ-услуг (SLM), формирование каталога ИТ-услуг;

- составление и внедрение SLA (Service Level Agreement), определение параметров эффективности (KPI);

- координация элементов (службы, процессы) ITSM (управление инцидентами, управление конфигурациями, управление безопасностью и т. д.);

- определение ролей и должностных обязанностей сотрудников службы Help Desk и Service desk, правил взаимодействия специалистов компании и аутсорсинг специалистов с внутренним и внешним клиентом;

- настройка и ввод в эксплуатацию программного продукта Asterisk для службы Help Desk;

- настройка и ввод в эксплуатацию программных продуктов VTiger CRM и IBM Tivoli Service Request Manager для службы Service desk, составление модулей отчетности и статистики по входящим запросам службы Help Desk, а также инцидентам и запросам (сервисным, гарантийным и т.п.).

ООО "NEO Matrix" SRL

Должность – Директор Сервисного центра.

Организация работы и администрирование сервисного центра. Сетевое проектирование. Проектирование систем видеонаблюдения и гибридных систем. Внедрение системы оплаты труда KPI. Формирование отдела Сетевых корпоративных технологий.

1995 - 2012 ООО "SANT" SRL

Должность – Генеральный директор.

С 1995 до 2009 года поставка средств вычислительной техники для организаций Р. Молдова. Проектирование и реализация сетевых проектов. Комплексная поставка лицензионного софта, обучение и сопровождение. Официальный и эксклюзивный дистрибьютор ряда крупных мировых брендов (IBM/Lexmark, TDK, DTK Computers, 1C, Genius)

С 2009 года первый в Молдове производитель пластиковых карт и поставщик комплексных решений на базе пластиковых карт (системы контроля доступа, системы учета, дисконтные системы, ID системы, корпоративные решения и т. п.). А также дизайн и полиграфия, - производство презентаций (последующее тиражирование), сведение аудио материала для Audio CD (последующее тиражирование), верстка брошюр, каталогов, разработка и изготовление не стандартной упаковки для CD/DVD и пластиковых карт, открыток, наружной рекламы, POS рекламы и т. п.

- тиражирование (запись) CD/DVD и печать на поверхности CD/DVD методом струйной печати, офсетной печати, термо-сублимационной и шелкотрафаретной печати на собственном оборудовании;

- изготовление различной полиграфической продукции (дизайн-печать-пост печатная подготовка-упаковка).

Реализация крупных проектов, большая клиентская база.

1993 - 1995 ООО “Lascont” SRL.

Должность – Технический эксперт.

Поставка средств вычислительной техники для организаций Республики Молдова. Реализация проекта CFM –

комплексная поставка техники и программного обеспечения в Кишиневские и республиканские офисы CFM. Наладка, сопровождение, обучение. Руководство в разработке программно-аппаратного продукта по продаже и учету билетов CFM. Организация, запуск и администрирование производственного кондитерского цеха для CFM.

1991 - 1993 Центр Экологических проектов Академии Наук Р. Молдова

Должность – Руководитель отдела маркетинга и рекламы.

Поставка на рынок Молдовы крупно оптовых партий товаров народного потребления. Благотворительная деятельность. Работа по возрождению природы и культурных ценностей Республики Молдова (организация фестивалей, международных семинаров, выставок).

1990 - 1991 ВЦ Академии Наук Республики Молдова, Институт математики, Отдел ЛВС, Должность – Инженер - электроник.

Принимал участие в разработке промышленных сетевых адаптеров. Подготовка задач для CAD проектирования.

Профессиональный опыт и навыки:

Опыт управления компанией (21 человек в подчинении) и отделом (11 человек в подчинении).

Управление бюджетом компании.

Принятие управленческих решений в компании.

Анализ и выбор информационных систем.

Автоматизация деятельности компании.

Руководство проектами.

Обеспечение информационной безопасности.

Знание техник продаж. Умение вести переговоры.Ведение и расширение клиентской базы.

Составление тендерного предложения и участие в тендерах.

Разработка и оформление проектов видео мониторинга, безопасности, сетевых и гибридных.

Работа на выставках, презентация продукции.

Переписка и переговоры с поставщиками и клиентами. Составление и заключение договоров.

Первичная бухгалтерия. Контроль оформления документов. Ведение архива документов.

Контроль отгрузки и доставки товара. Подбор персонала и обучение.

Разработка и реализация маркетинговой стратегии компании, в том числе:

— анализ конкурентного окружения;

— определение целевой аудитории, позиционирование;

— выбор продуктовой линейки;

— отслеживание эффективности рекламных и PR-мероприятий.

Обширные знания и навыки в области полиграфии (разработка технологии выполнения заказов, планирование работы производства, оформление технологической документации, контроль производства, расчет заказов и т.п.)

Опыт организации технологического процесса изготовления

различной полиграфической продукции.

Ведение переговоров и достижение договоренностей относительно производства полиграфической продукции с учетом минимизации расходов компании; составление и анализ договоров на изготовление полиграфической продукции. Контроль соблюдения договорных обязательств.

Бюджетирование, контроль ежемесячной, ежеквартальной, годовой отчетности.

Построение и внедрение системы контроля расходных материалов (материал, краска, печатные формы, и т. п.). Разработка системы контроля и отчетности по данному вопросу.

Поддержка стабильных партнерских отношений с контрагентами.

Организация и контроль производства полиграфической продукции: проверка качества выпускаемой продукции, контроль соблюдения производственных дед-лайнов, отгрузки готовой продукции. Координация и менеджмент работы технологов и печатников.

Организация закупок материалов запчастей и модернизация парка оборудования.

Уровень владения ПК - Windows, MS Office, 1С Торговля и склад, 1С Бухгалтерия, Adobe Photoshop, Adobe Illustrator, Corel Draw, Pro100 CAD, VTiger CRM, IBM Tivoli Service Request Manager, etc. - опытный пользователь.

Участие в проектах

Руководство в разработке программно-аппаратного продукта по продаже и учету билетов CFM.

Организация, запуск и администрирование производственного цеха для CFM.

Поставка вычислительной техники для Аппарата Президента Республики Молдова.

Реализация проекта по поставке и внедрению вычислительной техники и ЛВС для АО Термоком.

Реализация крупных проектов в области полиграфии (CD/DVD проекты, карточные проекты).

Реализация проекта служба Service desk и Help Desk в компании Accent Electronic.

Владение Языками - Румынский – свободно (родной язык), Русский – свободно (2-й родной язык),

Английский – Intermediate.

Дополнительная информация: Категория водительского удостоверения – B, Наличие Загранпаспорта.

Положительные личные качества - аккуратность, аналитическое мышление, вежливость, внимание к деталям, дисциплинированность, добросовестное выполнение поставленных задач, жизнерадостность, инициативность, креативность, навыки делового общения.

Увлечения – Рыбалка, теннис, фотография, дизайн, музыка, кинематограф, путешествия.