



⌚ 52 ani
♂ Masculin
⌚ Chișinău
✉ 25 000 MDL

Preferințe

- Full-time

Limbi

- Română · Fluent
- Rusă · Fluent

Permis de conducere

Categoria: A, B, C
Cu automobil personal

Datele de contact sunt contra cost. Detalii aici: <https://www.lucru.md/ru/preturi/cv>

Прораб

Despre mine

Без вредных привычек

Ответственность самостоятельность желание развиваться .
опыт .умеренный пользователь ПК. DIRIGINTE DE SANTIER
ATESTAT ICSC INCERCOM до 2026 года

Experiența profesională

ЗАМ. ГЕН. ДИРЕКТОРА ПО ПРОИЗВОДСТВУ ·

ООО* СТС* · МУРМАНСК

Decembrie 2019 - Septembrie 2021 · 1 an 10 luni

ООО* СТС*

(мурманск), Строительство, недвижимость

- составление и ведение исполнительной документации;
- составление смет;
- деловая переписка с проектными организациями, подрядными организациями и предприятиями-поставщиками;
- оформление заявок на приобретение строительных материалов;
- составление и ведение учета актов промежуточной приемки выполненных работ, исполнительной документации;
- составление и оформление исполнительной документации к актам приемки выполненных работ;
- умение читать рабочую документацию;
- внесение изменений в проектные решения, оперативно решать вопросы по замене, при необходимости, материалов и конструкций, повышающих качество и надежность объектов;
- ремонтные работы на судах ВМФ;
- нахождение субподрядных организаций, бригад для производства работ;
- контроль за правильностью ведения работ несколькими подрядными организациями и бригадами;
- сдача выполненных работ ВП и МО;
- подписание актов выполненных работ с проверкой объемов и качеством работ на месте (несколько регионов России)
- контроль за соблюдением техники безопасности и охраны труда;
- ремонт и эксплуатация зданий и помещений предприятия;

обслуживание водоснабжения, отопления, водоотведения арендованных зданий.

- составление бюджета и графика на проведение работ.

ПРОРАБ · ООО ГРУППА КОМПАНИЙ НВК · САНКТ-ПЕТЕРБУРГ

Ianuarie 2014 - Noiembrie 2019 · 5 ani 11 luni

ООО ГРУППА КОМПАНИЙ НВК

(санкт-петербург), Строительство, недвижимость

- составление и ведение исполнительной документации;
- составление смет;
- оформление заявок на приобретение материалов;
- составление и ведение учета актов промежуточной приемки выполненных работ, исполнительной документации;
- умение читать рабочую документацию;
- внесение изменений в проектные решения, оперативно решать вопросы по замене, при необходимости, материалов и конструкций, повышающих качество и надежность объектов;
- ремонтные работы на судах ВМФ;
- нахождение субподрядных организаций, бригад для производства работ;
- контроль за правильностью ведения работ несколькими подрядными организациями и бригадами;
- подписание актов выполненных работ с проверкой объемов и качеством работ на месте (несколько регионов России)
- контроль за соблюдением техники безопасности и охраны труда;
- ремонт и эксплуатация зданий и помещений предприятия; обслуживание водоснабжения, отопления, водоотведения арендованных зданий.
- составление бюджета и графика на проведение работ.

ПРОРАБ · ООО *АСТ-СТРОЙ * · САНКТ-ПЕТЕРБУРГ

Noiembrie 2011 - Iulie 2012 · 8 luni

ООО *АСТ-СТРОЙ *

(санкт-петербург), Строительство, недвижимость

- составление и ведение исполнительной документации;
- составление смет;
- оформление заявок на приобретение материалов;
- составление и ведение учета актов промежуточной приемки выполненных работ, исполнительной документации;
- умение читать рабочую документацию;
- внесение изменений в проектные решения, оперативно решать вопросы по замене, при необходимости, материалов и конструкций, повышающих качество и надежность объектов;

- нахождение субподрядных организаций, бригад для производства работ;
- контроль за правильностью ведения работ несколькими подрядными организациями и бригадами;
- контроль за соблюдением техники безопасности и охраны труда;
- ремонт и эксплуатация зданий и помещений предприятия; обслуживание водоснабжения, отопления, водоотведения арендованных зданий.
- составление бюджета и графика на проведение работ.

НАЧАЛЬНИК УЧАСТКА · ООО * ТЕРРА * · САНКТ-ПЕТЕРБУРГ

August 2010 - Aprilie 2011 · 9 luni

- составление и ведение исполнительной документации;
- составление смет;
- оформление заявок на приобретение материалов; составление и ведение учета актов промежуточной приемки выполненных работ, исполнительной документации;
- умение читать рабочую документацию;
- внесение изменений в проектные решения, оперативно решать вопросы по замене, при необходимости, материалов и конструкций, повышающих качество и надежность объектов;
- нахождение субподрядных организаций, бригад для производства работ;
- контроль за правильностью ведения работ несколькими подрядными организациями и бригадами;
- контроль за соблюдением техники безопасности и охраны труда;
- ремонт и эксплуатация зданий и помещений предприятия; обслуживание водоснабжения, отопления, водоотведения арендованных зданий.
- составление бюджета и графика на проведение работ. - деловая переписка с проектными организациями, подрядными организациями и предприятиями-поставщиками;

Studii: Superioare

АИСИ (АСТРАХАНСКИЙ ИНЖЕНЕРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ

Absolvit în: 2007

Facultatea: ПГС (ПРОМЫШЛЕННОЕ И ГРАЖДАНСКОЕ СТРОИТЕЛЬСТВО

Specialitatea: ИНЖЕНЕР

СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ ГОРОДА ХЫНЧЕШТЫ

Absolvit în: 1993

Facultatea: СЭЗС (СТРОИТЕЛЬСТВО И ЭКСПЛУАТАЦИИ ЗДАНИЙ
И СООРУЖЕНИЙ

Specialitatea: ТЕХНИК-СТРОИТЕЛЬ

Cursuri, training-uri

ICSC

Absolvit în 2021

Organizator: INCERCOM DIRIGINTE DE SANTIER ATESTAT 2026
года