

РЕЗЮМЕ

Васёва Марина Юрьевна. Дата рождения: 30 сентября 1971 г.

Образование:

1997г.-2003г. Ивановская Государственная Текстильная Академия,

Специальность: инженер - технолог.

1988г.- 1989г. Профессиональное Училище 80

Специальность: портной

ОПЫТ РАБОТЫ (Период Место работы, должность, обязанности).

Сентябрь 1989 г. - ноябрь 2000 г.

Швейная фабрика "Маяк" - раскройщица

декабрь 2000 г. - апрель 2008 г.

Мастер производственного цеха Мебельная фабрика "Сильва"

Согласование плана производства, ежедневное планирование и распределение работы цеха, обеспечение материалами и комплектующими для изготовления изделий, контроль качества, выполнение производственных заданий, ритмичный выпуск продукции высокого качества, прием выполненной работы, составление отчетности о выполнении заданий, расчет потребности на материалов и комплектующих, оформление заявок, ведение отчетной документации, решение конфликтных ситуаций, внедрение мер по оптимизации выполнения работ, ведение табеля учета рабочего времени, контроль за доставкой материалов и комплектующих, ежемесячный контроль за остатками комплектующих на складах

Управляющая ТСЖ Апрель 2008г. - июнь 2016

Осуществление руководства производственно-хозяйственной деятельностью, заключение договоров с ресурсоснабжающими и обслуживающими организациями, составление и своевременное представление отчетности в контролирующие органы, контроль и обеспечение благоустройства дома, парковок и прилегающей территории, работа с собственниками, составление и выполнение смет хозяйственной деятельности, контроль внутреннего и внешнего состояния зданий, контроль и обеспечение бесперебойной работы систем водоснабжения и водоотведения, электроснабжения, сигнализации, вентиляции, видеонаблюдения, разработка должностных инструкций, контроль за работой штатного персонала, организация выполнения работ и руководство персоналом на объекте, приемка, хранение, выдача и учет различного инструмента и материалов, комплектование и доставка инструмента, по заказ-нарядам. Проведение плановых инвентаризаций. Ведение картотеки прихода и выдачи инструмента и материалов. Проведение мероприятий по сохранности и недопущение порчи имущества.

Менеджер по клинингу и мастер по благоустройству Июнь 2016 по настоящее время

Осуществление руководства хозяйственной деятельностью, составление смет для проведения ремонтов, контроль и обеспечение сотрудниками обслуживающих домов, офисных зданий, парковок и прилегающей к ним территорий, работа с персоналом, составление и выполнение смет хозяйственной деятельности, контроль внутреннего и внешнего состояния зданий, разработка должностных инструкций, контроль за работой штатного персонала, организация выполнения работ и руководство персоналом на объекте, приемка, хранение, выдача и учет различного инструмента и материалов, комплектование и доставка инструмента и материалов по заказ-нарядам. Проведение плановых инвентаризаций. Ведение картотеки прихода и выдачи инструмента и материалов. Проведение мероприятий по сохранности и недопущение порчи имущества.

С уважением М.Ю. Васёва. Телефон для связи: 8-903-054-14-48.