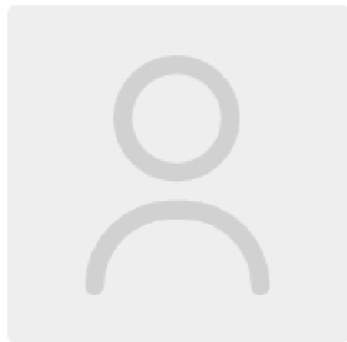


Образец резюме начальника МТО

Используйте образец резюме Начальника МТО с правильной структурой заполнения. Ознакомьтесь, как правильно заполнять блоки с информацией.



Большаков Герман Егорович

Родился 19 января 1981 года (42 года), высшее, состою в браке, есть дети.

Гражданство: Российская Федерация

г. Санкт-Петербург, не готов к переезду, готов к командировкам

Контакты

+7 (XXX) XXX-XX-XX

mail@resuvisor.ru

Основная информация

Должность: **Начальник МТО, Начальник АХО**

Желаемый заработок: **130 000 руб.**

Полный рабочий день, график 5/2, ненормированный рабочий день

Опыт работы 17 лет

Март 2006 – настоящее время (17 лет)

Начальник отдела обеспечения материально-техническим имуществом

Федеральное казённое учреждение "Центр хозяйственного и сервисного обеспечения УМВД России по Амурской области", г. Благовещенск

Обязанности:

- Управление коллективом, разрешение конфликтных ситуаций, организация и оптимизация рабочего процесса. Поиск и устранение системных ошибок, влияющих на сроки и качество работы.
- Выстраивание эффективных взаимоотношений между коллективами разных служб для достижения общего результата и поставленной цели.
- Руководство в соответствии с действующим законодательством и делегированными полномочиями хозяйственной и финансово-экономической деятельностью бюджетного учреждения.
- Организация разработки бюджета учреждения на среднесрочный (трехлетний) период.
- Материально-техническое и хозяйственное обеспечение деятельности территориального органа на региональном уровне.

- Формирование и реализация программ в области материально-технического снабжения. Контроль за целевым, эффективным и экономным использованием ресурсов и хозяйственного имущества.
- Организация эксплуатации и содержания имущественного комплекса (23 объекта в т.ч. здания, сооружения и встроенные помещения) общей площадью 40100 м2, находящегося в оперативном управлении учреждения, и технического контроля за его состоянием.
- Организация работы по обеспечению объектов коммунальными услугами, поддержанию в исправном состоянии инженерных сетей, обеспечению надлежащих санитарных условий в помещениях и благоустройства прилегающей территории, обслуживанию и ремонту систем охранно-пожарной сигнализации, обеспечению, учету и распределению материально-технических ресурсов.
- Проверка надежности контрагентов на добросовестность по базам данных общего доступа.
- Анализ эффективности деятельности сотрудников, ведение планирующей и учетно-отчётной документации.
- Формирование материалов для заключения договоров на поставку материально-технического имущества и содержание имущественного комплекса.
- Контроль за своевременным и качественным исполнением заключенных договоров и соглашений. Приемка товаров, работ и услуг, в рамках заключенных договоров и соглашений по количественным и качественным показателям.
- Оформление необходимых документов, подтверждающих надлежащее оказание услуг или факты нарушения условий договоров и соглашений.
- Осуществление полномочий государственного заказчика, контроль за исполнением обязательств по заключенным контрактам, организация претензионной и судебной работы.
- Контроль за выполнением планов и решений совещаний, утверждаемых и принимаемых руководителем.

Достижения:

- Своевременная реализация заданий государственного оборонного заказа. Контракция лимитов бюджетных обязательств в рамках ГОЗ, в сроки, установленные Правительством Российской Федерации, составляла более 90%.
- Организация финансового и материально-технического обеспечения учреждения в режиме чрезвычайной ситуации, связанной с паводком на Дальнем Востоке в 2019 году, и в режиме чрезвычайной ситуации, связанной с распространением коронавирусной инфекции в 2020 году.

Образование

Высшее образование

Юрист

Московская Академия права и управления, г. Москва

Факультет: Юриспруденция

Специальность: Юрист

Год окончания: 2004

Руководитель

Российская Экономическая Академия, г. Москва

Факультет: Государственное и муниципальное управление

Специальность: Руководитель

Год окончания: 2006

Сертификаты, курсы

2010 год

Контрактная система в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд

АНО ДПО «Межрегиональная Академия повышения квалификации», г. Благовещенск

Дополнительная информация

Личные качества:

Опыт управления людьми, умение планировать и прогнозировать, способность принимать нестандартные управленческие решения, стрессоустойчивость, мобильность, ведение переговоров.

Профессиональные навыки:

Руководство коллективом. Материально-техническое обеспечение. Работа с бюджетом, планирование и подготовка отчетности. Подготовка нормативных и регламентирующих документов. Организация и руководство закупочной деятельностью (44-ФЗ). Складское хозяйство, приём, хранение, выдача и учёт ТМЦ, инвентаризации, ревизии. Планировка рабочего пространства и организация рабочих мест с нуля. Полное жизнеобеспечение рабочих мест сотрудников.

Компьютерные навыки:

Опытный пользователь ПК: MS Office (Word, Excel, PowerPoint), ведомственных информационных систем, электронного документооборота, 1С.

Иностранные языки:

Английский - уровень B2.

Водительские права:

Права категории А, В

Занятия в свободное время (хобби):

Путешествия, активный отдых.