# Макодзеба Роман

Повна зайнятість.

 Дата народження: 24.01.1980 (41 рік)

Місто: Київ

Телефон: +38(050 545 75 88).

Ел.пошта: romamakodzeba@gmail.com

 Рівень з/п: від 25 000 грн.

**Досвід роботи:**

 **Аудитор у Відділі аналітики**

 ТОВ «Аграрні системні технології»

 2019 р.

 **Директор**

ТОВ «Стимул Агро»

(Дистрибуція засобів захисту рослин та продуктів харчування)

 2016 - 2018 рр.

**Технолог**

АПК ТОВ «Лан»

2013 - 2016 рр.

(Промисловість та Виробництво)

#  Основні обов'язки:

* Планування, організація і контроль виробничої діяльності(технології);
* Забезпечення виконання вимог безпеки;
* Затвердження норм відходів в процесі обробки сировини;
* Планування та розробка критеріїв оцінки аудиту технологічних процесів;
* Розробка стандартів технологічних процесів і забезпечення їх втілення;
* Розробка стандартів технологічного обладнання, інвентарю та хімічних засобів у відповідності з технологічними процесами і вимогами харчової промисловості;
* Проведення Тендерів;
* Організація і навчання персоналу по технологічним процесам.
* Контроль дотримання якості зберігаємої продукції.

 **Директор з виробництва**

 ТОВ «Рассвет»

 2001 – 2013рр.

 (Промисловість та Виробництво)

#  Основні обов'язки:

* Керівництво справами господарства.
* Забезпечення виконання рішень загальних зборів.
* Аналіз фінансово-господарської діяльності підприємства.
* Укладання договорів з постачальниками і споживачами.
* Виконання усіх показників на підприємстві.
* Проведення тендерів паливних матеріалів та добрив.
* Контроль дотримання якості зберігаємої продукції.
* Ведення обліку руху зернових.

 Освіта:

* Вища: 1997-2001 рр.

 Національна Академія Внутрішніх Справ України (м.Київ).

* Спеціальність: Правознавство.
* Кваліфікація: Юрист.

 Тренінги, підвищення кваліфікації: Планування, бюджетування і фінансовий облік. Логістика, менеджмент, делегування, побудова роботи команди.

 Володіння мовами:

* Російська - вільна;
* Українська – рідна.

 Водійське посвідчення: категорія В.

 Уміння і навички:

* Вчасне виконання поставлених завдань.
* Здатність до навчання і швидкого освоєння всього нового.
* Відповідальність і високий ступінь самоорганізації.
* Робота в режимі багатозадачності.
* Аналітичний підхід до роботи.
* Вільне володіння офісними програмами (Internet).
* Готовність до переїзду.

#

# Особисті якості:

 Чесність та добросовісність, відповідальність, ініціативність, бажання працювати на результат.