



ID: 1265865

David K.

☎ 776*****

✉ dav***@***.cz

📅 Rok narození 1973

🎓 Vzdělání

SOU Stavební

Stavební zaměření

září 1989 – červen 1992 • SŠ s maturitou

📅 Praxe

Stavbyvedoucí

THIERRA

březen 2022 – dosud • 2 roky a 3 měsíce

Koordinace a řízení prací na stavbě, kontrola kvality, komunikace s investorem a subdodavateli, logistika, vedení stavebního deníku, kontrola dodávek materiálu, plnění platné legislativy a požadavků na BOZP a PO

Ředitel realizací

Oknoservis

leden 2021 – prosinec 2021 • 1 rok

Strategické řízení oblasti rozvoje realizací, stanovení HMG jednotlivých realizací v souladu se strategií organizace, spolupráce na celkovém řízení bezproblémového chodu realizací s ohledem na stanovené cíle, spolupráce s oddělením nákupu, obchodu, kvality a logistiky s cílem zajistit dodávky zákazníkům dle jejich specifikace, optimalizace postupů a procesů realizace z hlediska technologie, produktivity a kvality, implementace a ověření nových postupů, zajištění modernizace, vývoje a vyhledávání nových montážních postupů, materiálů ke zvýšení efektivity výroby, řízení zpracování, vyhodnocení a kontrola technické a projektové dokumentace realizace, vedení motivace, hodnocení a kontrola výkonu podřízených pracovníků, vyhodnocení spotřeby a nákladů jednotlivých středisek montáží, dohled nad dodržováním zásad BOZP a PO

Jednatel

Stavební Příprava a realizace

leden 2008 – prosinec 2020 • 13 let

Přímé řízení staveb, řízení subdodavatelů při realizaci, jednání s projektanty a investory, vedení kontrolních dnů, vedení kontrolních dnů, vedení stavební dokumentace, tvorba cenových nabídek a zpracování rozpočtu, poskytování informací o stavebním systému a jejich možnostech, objednávky materiálů, tvorba HMG staveb, obchodní jednání s investory a hledání potencionálních zákazníků, kontrola provedených prací z hlediska kvality.

Zástupce vedoucího

ASKO nábytek

leden 2005 – prosinec 2008 • 4 roky

Řízení chodu prodejny a vedení kolektivu, motivace, hodnocení a školení zaměstnanců, delegování úkolů a jejich kontrola, vedení potřebné administrativy, statistiky a reporting, zajištění provozu a údržby nemovitosti.

Zástupce vedoucího

Čerpací stanice MDKM

leden 2002 – prosinec 2005 • 4 roky

Objednávání zboží a PHM, příprava inventur a veškerá administrativa, vedení výběrových řízení na nové pracovníky, zastoupení při jednání na úřadech, odvody finanční hotovosti.

Barman

SAN MARINO Cafe

květen 1996 – prosinec 2002 • 6 let a 8 měsíců

Chod kavárny, pobyt v zahraničí.

Jazyky

čeština • výborná

Řidičský průkaz

 **A - motocykly**

 **B - osobní auta**

Technické znalosti

Operační systémy

MS Windows 8 / 10 / 11 • pokročilý

Chytrý telefon Android • pokročilý

Chytrý telefon Apple iOS • pokročilý

Běžná práce na počítači

Textový editor (MS Word) • pokročilý

Tabulkový kalkulátor (MS Excel) • pokročilý

MS Outlook • pokročilý

Kurzy

ADR

leden 2020

Dovednosti

Mé silné stránky

Aktivní přístup

Flexibilita

Ochota učit se

Pracovitost

Přizpůsobivost

Samostatnost

Spolehlivost, zodpovědnost

Výkonnost

Zvládání stresu, práce pod tlakem

Mohu nabídnout

Logické myšlení

Schopnost práce v kolektivu a týmové práce

Srozumitelná a efektivní komunikace

Tvůrčí (kreativní) myšlení

Manažerské dovednosti

Budování a vedení týmu (leadership)

Představa o práci

Kde hledám práci

Brno + 30 km ochota dojíždět

Chci pracovat jako

Domovník, správce objektu

Hrázný

Lesník

Mistr ve stavebnictví

Porybný

Prodejce vozů

Stavbyvedoucí

Stavební dozor

Možná spolupráce

Plný úvazek

Bydliště

Brno

VYTVOŘENO NA

 **ŽIVOTOPISY.CZ** | Největší databáze uchazečů o práci

 **Garantujeme, že uchazeč hledá práci**

[Prohlédnout na webu](#)