



# Самсонов Артем Павлович

Мужчина, 28 лет, родился 23 декабря 1993

+7 (927) 4401962

artyom556@mail.ru — предпочитаемый способ связи

Проживает: Казань, м. Козья слобода

Гражданство: Россия, есть разрешение на работу: Россия

Готов к переезду, готов к командировкам

## Желаемая должность и зарплата

### Frontend-разработчик

Специализации:

— Программист, разработчик

Занятость: проектная работа, стажировка, частичная занятость, полная занятость

График работы: удаленная работа, гибкий график, полный день, сменный график

Желательное время в пути до работы: не имеет значения

## Опыт работы — 3 года 9 месяцев

Август 2020 —  
Ноябрь 2021  
1 год 4 месяца

### Перевод в рамках структуры исполнительного комитета на вышестоящую должность в МБУ «Департамент по содержанию и обслуживанию учреждений социальной сферы города Казани»

Казань

Государственные организации

• Государственные организации

#### Заместитель начальника отдела координации программ

Работа с документооборотом, сбор, подготовка и аналитика информации по подведомственным учреждениям в рамках курируемых программ, отслеживание сроков исполнения. Формирование свода информации по исполнению программ капитального ремонта и строительства учреждений социальной сферы на территории г.Казани для своевременного отчета перед вышестоящими организациями. Участие в работе по разработке проектов, программ, организационно-распорядительных и иных документов по курируемым вопросам. Участие в выездных совещаниях на объектах капитального строительства и реконструкции, мониторинг выполнения работ, сроков исполнения договорных обязательств подрядными организациями. Контроль проектной и технической документации на соблюдение строительных норм и требований пожарной безопасности. Взаимодействие с другими организациями и учреждениями по ремонтным, строительным и иным курируемым вопросам. Составление докладов/отчетов/планов, а также презентационных материалов о ходе/итогах работ по курируемому направлению, для вышестоящих органов, надзорных органов, СМИ.

Апрель 2019 —  
Август 2020  
1 год 5 месяцев

### Перевод в рамках структуры исполнительного комитета в вышестоящую организацию МКУ "Аппарат Исполнительного Комитета Муниципального образования города Казани"

Казань

Государственные организации

• Государственные организации

#### Главный специалист аналитического отдела

Работа с документооборотом, сбор, подготовка и аналитика информации по подведомственным учреждениям, организация совещаний, участие в совещаниях и ведение протокола, отслеживание сроков исполнения поручений высшего руководства, участие в организации общественных

мероприятий, сопровождение первых лиц, взаимодействие с подведомственными учреждениями структуры исполнительного комитета города, исполнение отдельных поручений руководителя.

Март 2018 —  
Апрель 2019  
1 год 2 месяца

**МКУ "Администрация Советского района Города Казани"**

Казань

Государственные организации

- Государственные организации

**Главный специалист отдела по благоустройству и работе с жилыми массивами**

Работа с документооборотом, формирование конкурсной документации на проведение работ по курируемому направлению (договора, технические задания, конъюнктурный анализ, объемы работ). Взаимодействие с подрядными организациями (служба заказчика), подготовка служебной документации. Контроль за соблюдением требований установленных норм и правил благоустройства со стороны предприятий, организаций и частных лиц. Приемка актов выполненных работ, сверка, а также формирование потребности в проведении работ на последующие годы. Работа с обращениями граждан.

Образование

Магистр

2020

**Казанский государственный архитектурно-строительный университет, Казань**

Институт строительных технологий и инженерно-экологических систем, Производство строительных материалов, изделий и конструкций

2016

**Казанский государственный архитектурно-строительный университет, Казань**

Институт строительных технологий и инженерно-экологических систем, Производство строительных материалов, изделий и конструкций

Повышение квалификации, курсы

2021

**Казанский федеральный университет**

Высшая школа государственного и муниципального управления КФУ, Курсы повышения квалификации по программе "Основы делового письма"

2021

**Университет Иннополис**

Университет Иннополис, Основы Frontend-разработки

Ключевые навыки

Знание языков

Русский — Родной  
Английский — B1 — Средний

Навыки

- Ответственность
- Коммуникабельность
- ПК пользователь: MS Office (программы)
- Знание AutoCAD
- Внимательность к деталям, способность работать с большими массивами информации
- Деловая переписка
- Умение работать в команде
- Грамотная речь
- Деловое общение
- HTML
- CSS
- Семантическая верстка

Деловая коммуникация

Быстрая обучаемость

Большое желание совершенствовать профессиональные навыки

JavaScript

React.js

## Опыт вождения

---

Имеется собственный автомобиль

Права категории В

## Дополнительная информация

---

Обо мне

Служба в вооруженных силах РФ (2016-2017) - младший сержант.

СДЮШОР, разряд по плаванию.