



Поддубная Златислава Олеговна

Project Manager

29 лет, родилась 13 декабря 1995

zlatislava1395@icloud.com — предпочитаемый способ связи

Telegram: [@zlatislava95](https://t.me/zlatislava95) — предпочитаемый способ связи

Визитка (о себе, кейсы): <https://poddubnaya13.ru>

Проживает: Томск

Гражданство: Россия, есть разрешение на работу: Россия

Готова к переезду: Иннополис, Казань, готова к командировкам

Занятость: полная занятость

График работы: гибкий график, удаленная работа

Опыт работы — 6 лет 3 месяца

Апрель 2024 —
настоящее время
1 год 6 месяцев

Газпром ЦПС

Руководитель проектов

- Организовываю полный цикл управления проектом: инициация, планирование, исполнение, контроль, закрытие; формирование проектной документации. Участие в пресейл-процессах.
- Формирую команды, распределяя роли и зоны ответственности.
- Управляла командами до 30 человек, обеспечивая координацию и достижение поставленных целей.
- Собираю и приоритезирую требования с бизнес-стейкхолдерами, управляю бэклогом и изменениями. Веду коммуникации с топ-менеджментом.
- Организовываю процесс разработки: Scrum/Kanban/ Waterfall /гибрид, релизное планирование, спринты, демо, ретро и решение проблем.
- Управляю рисками и зависимостями: ведение риск-реестра, превентивные меры, эскалации.
- Управляла бюджетом и ресурсами: контролировала затраты, оптимизировала использование аутстафф-специалистов.

Результаты:

Успешно завершила 3 крупных проекта в срок и в пределах бюджета.

- Запустила корпоративный HR-портал для 700+ пользователей.
 - 80% HR-процессов доступны через единое окно; MAU ≈ 85% (600 из 700+).
 - Сокращение времени ключевых HR-операций на 40–60%; самообслуживание — 50% обращений.
 - SUS ≥ 70, CES ≤ 3,5, недельный retention ≥ 70%.
 - eNPS по HR-сервисам: +30 п.п.; 85% положительных отзывов.
 - Снижение обращений в HR по типовым вопросам на ≈45%; высвобождено 3 FTE.
 - Прозрачность кадровых решений: 94% с явными критериями и уведомлениями; оперативная синхронизация данных в течение 10 минут.
- Запустила централизованную НСИ.
 - Внедрена централизованная система управления справочными данными.
 - В 3 раза сокращено время обработки данных.
 - На 60% снижены затраты на интеграции.
 - Ошибки в мастер-данных снижены на 78%.
 - В 2–3 раза ускорена подготовка аналитики и отчётности.
 - Пользователи успешно обучены, система интегрирована с корпоративными процессами.
- Демонстрация цифровых решений компании на крупнейшей отраслевой площадке — Петербургском международном газовом форуме (ПМГФ 2024).
 - Высокая оценка результатов со стороны председателя Правления «Газпрома» А.Б. Миллера.
 - Демонстрировано 14 цифровых решений компании.
 - Проведено 10+ встреч с ключевыми партнёрами.
 - Подтверждена успешность цифровой трансформации компании.

Антереал

Project manager

- Организовывала полный цикл управления проектом: инициация, планирование, исполнение, контроль, закрытие; формирование проектной документации.
- Руководила ИТ-проектами продолжительностью от шести месяцев до двух лет. Одновременно вела до четырех ИТ-проектов на разных стадиях разработки.
- Реализовывала сложные проекты заказной разработки, включая выстраивание и поддержание эффективных коммуникаций с государственными заказчиками.
- Участвовала в пресейл-процессах и защищала проекты перед реестром отечественного программного обеспечения.
- Эффективно управляла кросс-функциональными ИТ-командами численностью от четырех до тринадцати человек, обеспечивая координацию и достижение поставленных целей.
- Собирала и приоритизировала требования с бизнес-стейкхолдерами, управляла бэклогом и изменениями.
- Организовывала процесс разработки: Scrum/Kanban/ Waterfall /гибрид, релизное планирование, спринты, демо, ретро и решение проблем.
- Управляла рисками и зависимостями: ведение риск-реестра, превентивные меры, эскалации.

Результаты:

- Внедрила Agile-церемонии, Follow-up и визуальный способ отображения запланированных задач (диаграмма Ганта), что позволило эффективнее выполнять поставленные задачи и цели, а также упростило решение спорных вопросов в команде.
- Привела документацию проекта в порядок, что позволило уменьшить время, необходимое на погружение в проект. Также уменьшилось время на вспоминание или поиск деталей работы модулей/инструментов продукта.
- Разработала документ, который отображает релевантную статистику использования БГД.

Результаты в цифрах:

- 85% релизов и спринтов завершены вовремя; средняя просрочка $\leq 6\%$ от плана.
- Сжатие сроков поставки инкрементов на 15–25% за счёт регулярных Agile-церемоний и визуализации (Гант).
- Снижение общего дефекта-density на 20–28%; «утёкшие» дефекты –40–55% благодаря чек-листам и прозрачному флоу.
- Регресс-дефекты на релиз –30–40% за счёт структурированной документации и сценариев тестирования.
- 80–85% пользователей отмечают повышение прозрачности планов и статуса задач.
- Поиск информации/деталей модулей –40–60% (среднее время запроса знаний снижено с 25 до 10–15 минут).
- Снижение обращений в поддержку по типовым вопросам на 35–50% благодаря обновлённой документации и FAQ.
- Документ со статистикой покрывает 95% релевантных метрик использования; точность отчётности $\geq 97\%$.
- 85–95% задач имеют видимые зависимости и сроки на общей доске/Ганте; обновление статуса ≤ 1 день.
- Время согласования спорных вопросов –30–45%; число эскалаций –25–35%.

*Совмещала должности Project manager и QA / Ведущий QA. В процентном соотношении 90% моей работы было связано с ролью Project Manager, а 10% - с ролью QA / Ведущего QA.

Антереал

Ведущий инженер по контролю качества ПО

- Проверка тестовых заданий и проведение собеседований.
- Актуализация регламентов тестирования.
- Проверка тест-кейсов и ревью автотестов.
- Контроль работы отдела тестирования.
- Подготовка планов.

Запустила процесс применения автоматизированного тестирования.

Май 2021 —
Ноябрь 2022
1 год 7 месяцев

Антереал

Инженер по контролю качества ПО

- Анализ спецификации системы.
- Создание плана проверок.
- Подготовка тестовой документации.
- Тестирование ПО.
- Написание и актуализация руководства пользователя.
- Работа с почтой технической поддержки.

Февраль 2020 —
Декабрь 2020
11 месяцев

АТМ Альянс

Старший координатор подразделения по Сибирскому федеральному округу

- Ведение проектов.
- Выставление и контроль задач в Битрикс 24.
- Составление графика работы подразделения.
- Контроль работы инженеров, координаторов и логистов.
- Ведение рабочих файлов и составление еженедельных отчетов.
- Общение со своей рабочей почтой с банками на тему составления графиков, планов и проблемных вопросов.
- Принятие, создание, назначение и закрытие заявок в SD.
- Написание и предоставление актов и инструкций.
- Проверка отчетов ГСМ.

Для двадцати проектов были созданы регламенты, которые помогли выполнить работу инженерам и координаторам без претензий со стороны заказчиков.

Август 2019 —
Январь 2020
6 месяцев

АТМ Альянс

Координатор проекта

- Ведение проектов.
- Выставление и контроль задач в Битрикс 24.
- Контроль работы инженеров.
- Ведение рабочих файлов и составление еженедельных отчетов.
- Принятие, создание, назначение и закрытие заявок в SD.
- Написание и предоставление актов и инструкций.
- Подготовка оборудования к отправке.

Октябрь 2018 —
Июль 2019
10 месяцев

Этажи

Координатор исполнительской дисциплины

- Присутствие на всех собраниях АУП для ведения протокола и дальнейшего выставления задач.
- Постановка каждой задачи в формате SMART в CRM.
- Ведение электронных таблиц по всем задачам.
- Информирование через почту о постановке новых задач.
- Контроль выполнения задач и аналитика выполнения задач.

Образование

Магистр
2020

Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, Томск

Радиотехнический факультет, Инфокоммуникационные технологии и системы связи

2018

Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, Томск

Радиотехнический факультет, Инфокоммуникационные технологии и системы связи

2021

«Тестирование программного обеспечения»

Rubius Academy

Навыки

Знание языков

Русский — Родной

Навыки

Redmine Agile Waterfall Работа в команде Анализ данных Планирование Управление конфликтами
Gitlab Atlassian Jira Bitrix24 MS Project MS Visio Работа с базами данных
Планирование и контроль проектов Постановка целей и задач Управление сроками и бюджетом
Координация команды Kanban Проведение встреч и презентаций Ведение переговоров
Умение слушать и доносить информацию Мотивация команды Распределение задач
Принятие решений Тайм-менеджмент Оценка рисков и проблем Сбор и анализ требований
Построение отчетности по проекту Составление проектной и технической документации
Ведение протоколов встреч

Дополнительная информация

Обо мне

У меня более четырех лет опыта в управлении проектами. Я занимаюсь комплексным анализом, планированием, организацией, контролем и завершением проектов разной сложности и масштаба. Управляю проектами по Agile и Waterfall: 10 проектов успешно завершены в срок и в рамках бюджета. Могу запускать проекты с нуля и подключаться на любом этапе.

Мои знания в области QA помогают улучшать качество продуктов, делать процессы прозрачнее и прогнозировать сроки.

Выполняла функции ведущего руководителя проектов: организовала, подготовила и руководила программой проектов для успешной презентации на Петербургском международном газовом форуме 2024 (ПМГФ 2024).

Ключевые компетенции и стек:

- Agile/Scrum/Kanban, Waterfall, гибридные методологии
- Enterprise-разработка
- Jira, Confluence, Trello, Asana, Miro, Redmine, Битрикс24, Timetta, MS Project

Достижения в цифрах:

- 10 проектов на сумму >400 млн Р, команды до 30 чел., до 4 проектов параллельно, находящихся на разной стадии разработки. Большая часть – крупные проекты.
- Сроки: 85–95% проектов вовремя; сжатие сроков на 10–30%; средняя просрочка ≤ 5–10% от плана.
- Бюджет: отклонение в пределах ±3–5%; экономия 8–20%; ROI 15–60%.
- Качество: снижение дефектов на 15–30%; «утёкшие» дефекты –30–60%; UAT pass rate 92–99%; инциденты P1 –40–70%; MTTR –30–60%.
- Клиент: NPS +15–40 п.п.; CSAT 4.6–4.9/5.
- Agile: предсказуемость спринтов 85–95%; velocity +20–50%; flow efficiency +10–25 п.п.

Визитка (о себе, кейсы): <https://poddubnaya13.ru>