

## Панченко Денис Васильович

Контактний телефон: +38 (093) 201-21-94,  
E-mail: [denpanchenko8@gmail.com](mailto:denpanchenko8@gmail.com),  
Skype: live:denpanchenko8  
Linkedin: <https://www.linkedin.com/in/denis-panchenko-0a6a06179/>  
Github: <https://github.com/denis-panchenko>



## Верстальщик

### Мета:

ЗП 8 000 - 10 000грн,

Постійний розвиток в ІТ (Освоїти системи збірки Gulp, Webpack, набути впевненні знання JS, зрозуміти роботу препроцесорів Less/Sass, освоїти фреймворк React)

### Навички:

- Знання HTML5 & CSS3
- Працював з Bootstrap4
- Методологія найменувань класів BEM
- Адаптивна верстка
- Робота в Sublime, Trello
- Базові знання роботи з Adobe Photoshop, Avocode
- Базові знання Git

### Мої роботи:

<http://den.sitefortest.icu/>  
<http://den.sitefortest.icu/mikocin/>  
<http://den.sitefortest.icu/bem/>  
<http://den.sitefortest.icu/bouncy/>

### Досвід роботи:

3 Лютого 2019

#### Freelance

Дослідження та аналітика

- пошук та аналіз інформації
- моніторинг та аналіз спортивних подій
- аналіз тенденцій та трендів в спортивній галузі (змішані єдиноборства - UFC, Bellator, K1 та інші)
- Складання звітів тощо

Липень 2018 – Серпень 2018

#### IT Education Academy

закінчив курси HTML & CSS, Basic Java Script

Березень 2017 – Грудень 2018

**ТОВ «Веданта»**

Менеджер з продажу

- консультація клієнтів в офісі і в телефонному режимі
- проведення розрахунків вартості віконних систем (Wincalc)
- оформлення договорів
- організація монтажу

Вересень 2014 – Березень 2017

**Мережа фітнес клубів "Спортлайф".**

Менеджер з продажу

- консультація клієнтів в телефонному режимі
- зустріч клієнтів у відділі з продажів і проведення презентації клубу
- обзвін теплої бази клієнтів
- оформлення договорів
- робота з документацією

Липень 2011 – Серпень 2013

**Візовий центр Консульства федеративної республіки Німеччина і республіки Польща (VFS Global)**

Менеджер з надання інформації

- робота з клієнтами: консультація, прийом документів
- обробка і підготовка документів до відправки у консульство
- видача паспортів з рішенням Консульства
- ведення ділової переписки

**Освіта:**

Вересень 2004 – Червень 2009 **Академія муніципального управління**

Факультет менеджменту

Менеджер-економіст

**Знання мов:**

Українська – рідна

Російська – вільне володіння

Англійська – pre-intermediate

**Додаткові відомості**

**Особисті якості:**

Комунікабельний, відповідальний, цілеспрямований, швидко навчаюся, уважний до деталей.

**Хоббі:**

Захоплююсь музикою, історією, літературою, театром, футболом.