



РИСС ЕВГЕНИЯ АЛЕКСАНДРОВНА

Дата и место рождения: 26 января 1990 года, г. Омск

Семейное положение: замужем, сын 2010 года рождения

Образование:

- высшее профессиональное, в 2013 году окончила Федеральное государственное бюджетное учреждение высшего образования «Омский государственный институт сервиса» по специальности «Экономика и управление на предприятии сферы обслуживания», присуждена квалификация – экономист-менеджер

- среднее профессиональное, в 2009 году окончила Омский государственный техникум им. Н. Е. Жуковского по специальности «Менеджмент в отрасли», присуждена квалификация – менеджер в сфере производства.

Должность: Заместитель директора по хозяйственной работе БОУ ДОД г. Омска ЦДТ «Созвездие».

Стаж работы: общий 2 года, в учреждении 2 года, в должности с 01.09.2014.

Повышение квалификации за последние 3 года по основной должности:

- Омское областное отделение ВДПО, пожарно-технический минимум;
- БОУ ДПО «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Омской области», обучение по специальности «Председатель КЧС и ПБ, руководитель групповых занятий организации»;
- Автономное учреждение Омской области «Центр охраны труда», охрана труда работников;
- НЧОУ «Академия качества и стандартизации», «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности»;
- Государственное учреждение Омской области начального профессионального образования «Учебно-курсовой комбинат коммунального хозяйства», проверка знаний по тепловым установкам и тепловым сетям.

Опыт работы:

Рисс Евгения Александровна начала свою деятельность с сентября 2013 года в БОУ ДОД г. Омска ЦДТ «Созвездие» в качестве бухгалтера. Проявила себя, как коммуникабельный, компетентный, мобильный и быстро обучающийся сотрудник. В декабре 2013г. была переведена на должность начальника хозяйственного отдела, а с 01 сентября 2014 - назначена на должность заместителя директора по хозяйственной работе.

Рисс Евгения Александровна, осуществляет организацию административно хозяйственной деятельности Учреждения, в 5 структурных подразделениях (6 отдельно стоящих зданиях).

Участвует в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на соблюдение государственной дисциплины и укрепление хозяйственного расчета.

Участвует в разработке программы текущего и перспективного хозяйственного планирования Учреждения, а также планы текущих и капитальных ремонтов основных фондов, составление смет хозяйственных расходов.

Выявляет внутривозможные резервы в проведении экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности.

Руководит работами по благоустройству, озеленению и уборки территории Учреждения, праздничному художественному оформлению фасадов зданий.

В своей работе придерживается научной теории менеджмента Анри Файоля: «Управлять — значит прогнозировать и планировать, организовывать, руководить командой, координировать и контролировать».

Координирует работу подчиненных служб и структурных подразделений.

Осуществляет контроль за использованием и состоянием двух автомобилей Учреждения, ведет учет расходования ГСМ.

Осуществляет мероприятия по энергосбережению (тепловой энергии, электроэнергии, воды), по безопасной эксплуатации тепловых энергоустановок, приборов учёта.

Принимает меры по расширению самостоятельности Учреждения, своевременному заключению необходимых договоров, привлечению дополнительных источников финансовых и материальных средств, меры по обеспечению необходимых

санитарно-бытовых и безопасных условий для обучающихся и работников Учреждения.

Активно участвует в жизнедеятельности Учреждения, ежегодно организует прохождения медицинского осмотра сотрудников.