

**Соискание должности ДИРЕКТОРА/
РУКОВОДИТЕЛЯ ДЕВЕЛОПЕРСКОГО ПРОЕКТА**

Краснов Петр Петрович

Год рождения: 1964. **Семейное положение:** женат, есть ребёнок.

Проживание: Москва, ст. м. «Дмитровская», переезд невозможен.

Тел.: +7(985) ***-**-** (моб.), ***-**-** (дом.). **E-mail** P.Krasnov@****.ru

Ключевые навыки и компетенции:

Опыт работы более 4 лет в области девелопмента на руководящей должности. Создание компании с «нуля» и реализация ряда высоко прибыльных проектов. Хорошее знание рынка коммерческой недвижимости нескольких регионов. Практическое знание методов оценки бизнеса и инвестиционных проектов. Успешный опыт привлечения внешнего финансирования для реализации девелоперских проектов. Реальная практика сопровождения строительства и ввода в эксплуатацию объектов.

Профессиональный опыт:

с 04.2004 г. по наст. вр. ООО «ПК «**** и бизнес»/ООО «****» (входят в группу компаний ТПК «*****»).

Генеральный директор

Должностные обязанности и достижения:

- Создание управляющей компании:
 - формирование инвестиционно-девелоперского направления внутри группы компаний;
 - определение организационной структуры, формирование штата, создание команды;
 - осуществление стратегического планирования, оперативное управление компанией.
- Взаимодействие с акционерами:
 - защита новых проектов на инвестиционном комитете;
 - регулярное информирование акционеров о ходе реализации проектов.
- Консалтинг и проектирование:
 - анализ рынка коммерческой недвижимости в различных сегментах (офисная, складская, торговая, индустриальная) и в различных регионах (Москва, МО, СПб., Екатеринбург);
 - определение наиболее эффективных проектов на альтернативной основе;
 - разработка концепций проектов, инвестиционный анализ, анализ финансовых моделей проектов, подготовка ТЭО, бизнес-планов, взаимодействие с ведущими консалтинговыми агентствами, такими как Colliers International, Knight Frank, Cushman & Wakefield и др.
- Сделки купли-продажи объектов:
 - проведение оценки и due diligence приобретаемых объектов;
 - приобретение готовых офисных объектов с использованием различных юридических и финансовых схем, приобретение земельных участков.
- Управление объектами коммерческой недвижимости:
 - заполнение офисных объектов арендаторами, постановка системы управления объектами, оперативное управление.
- Сопровождение строительства и ввод в эксплуатацию:
 - разработка ТЗ на проектирование, проведение тендеров на проектные и генподрядные

работы, заключение договоров, контроль графика выполнения работ и расходования бюджета, организация работы службы технадзора, сдача объекта в эксплуатацию;

- взаимодействие с контролирующими органами и местными администрациями.

• Организация финансирования проектов:

- привлечение проектного финансирования, взаимодействие с банковскими структурами

- подготовка документации к кредитному комитету, прохождение кредитного комитета;

- привлечение финансирования через вхождение в акционерный капитал;

- взаимодействие с западными инвестиционными фондами, подготовка инвестиционных меморандумов.

Самостоятельно реализованные проекты:

- реализация проекта современного офисно-складского комплекса класса А общей площадью 10 тыс. кв. м в ближайшем Подмосковье. Приобретение участка, разработка концепции, строительство и ввод в эксплуатацию, заполнение арендаторами, продажа;

- приобретение отдельно стоящего офисного особняка в центре Москвы площадью 3000 кв. м, сдача его в аренду, оперативное управление, продажа.

- приобретение 2000 кв. м офисных площадей в современном офисном центре в Москве, заполнение арендаторами, оперативное управление;

- реализация проекта современного складского морозильного комплекса класса А общей площадью 10 000 кв. м в Санкт-Петербурге. Приобретение участка, разработка концепции, привлечение проектного финансирования, строительство, инвестиционная продажа на стадии строительства;

- другие проекты по требованию.

02.1996–02.2004. Американский центр *** (направление деятельности компании – образовательные программы и управление недвижимостью).**

Административный директор

Обязанности:

- организация работы головного офиса в Москве;

- постановка системы взаимодействия с филиалами по стране (6 филиалов);

- финансовый и управленческий контроль над деятельностью филиалов;

- организация финансирования структуры и бюджетирование процессов;

- решение кадровых вопросов, разработка систем мотивации и т. д.

Информация о других местах работы предоставляется по требованию.

Образование:

1. Российская экономическая академия им. Плеханова. Год окончания – 2004. Программа профессиональной переподготовки. Специальность – маркетолог.

2. Санкт-Петербургский государственный университет. Год окончания – 1988. Факультет – социология. Специальность – социолог-экономист.

3. Волжское высшее военное строительное училище, г. Дубна МО.

Год окончания – 1983. Диплом с отличием. Факультет – промышленное и гражданское строительство. Специальность – инженер-строитель.

Курсы и тренинги:

«Финансы для топ-менеджеров», «Практический курс по управлению проектами», «Разработка и оценка инвестиционных проектов в сфере недвижимости» и др.

Иностранные языки и компьютерные навыки:

Английский язык – базовый. Компьютерные навыки – уверенный пользователь. Word, Exel, MS-Project, Project –Expert, Internet, Web...

Дополнительные сведения:

Личностная зрелость, высокая ответственность, инициативность.

Опыт работы с акционерами, нацеленность на отстаивание их интересов.

Умение вести переговоры, гасить конфликты.

Высокая работоспособность, готовность к длительным командировкам.



Хорошо: структура резюме, четко указаны достижения, ключевые навыки и компетенции, самостоятельно реализованные проекты, сформулированы личные качества.