

پرهام داداشی آسیابر

دانشجو کارشناسی مهندسی عمران

متولد ۱۳۸۳/۰۳/۱۶

سابقه کاری:

کارآموزی و همکاری در دو پروژه ساختمانی مجزا، شامل جمع‌آوری اطلاعات فعالیت در حوزه ساختمان‌سازی و مستندسازی مراحل اجرا مدیریت پیچ تخصصی عمران در اینستاگرام (@parham_civil505) و انتشار محتوای فنی و تحلیلی.

ثبت تجربیات و فعالیت‌های حرفه‌ای در لینکدین (PARHAM DADASHI) از سال ۲۰۲۴.

انجام امور مربوط به نقل و انتقالات و پروانه‌های شهرداری جهت ساخت و ساز با اخذ وکالت‌نامه‌های کاری از ۱۰ مالک برای دو ملک (وکالت‌نامه‌های معتبر و فعال از سال ۱۴۰۲ تا کنون)

پیگیری اداری و حقوقی مرتبط با ساخت‌وساز در شهرداری، اداره مالیات، اصناف، اتحادیه‌ها، بیمه، اداره آب و سایر سازمان‌های مرتبط. آشنایی با امور حقوقی و کارشناسی املاک از طریق فعالیت در دفتر املاک پدر بنده. مشارکت در تنظیم بیش از ۶ قرارداد مشارکت در ساخت و بیش از ۲۰۰ قرارداد اجاره و فروش.

۴ سال سابقه کار در حوزه املاک و قراردادهای ملکی.

توضیحات:

آشنایی من با این شرکت از طریق گفت‌وگوی دکتر علوی پور و دکتر زویچی در سال ۱۴۰۲ شکل گرفت، جایی که دیدگاه دکتر علوی پور درباره اهمیت مدیریت پروژه، کنترل هزینه‌ها و پیشرفت این حوزه در ایران برایم بسیار انگیزه‌بخش بود. با توجه به علاقه‌ام به حوزه مدیریت ساخت و تجربه کاری که در بخش‌های مختلف ساخت‌وساز داشته‌ام، تمایل دارم در شرکت شما فعالیت کنم و از تجربیات اساتید برجسته، به‌ویژه دکتر علوی پور، بهره ببرم. علاوه بر مهارت‌های اجرایی و پیگیری‌های اداری، علاقه مندم تا در فرآیندهای مدیریت پروژه، زمان‌بندی، کنترل هزینه و امور قراردادی دانش بیشتری کسب کنم و در آینده به‌عنوان یک متخصص در این زمینه فعالیت داشته باشم.

با توجه به سابقه کاری و توانایی‌هایم، آمادگی دارم تا در تیم اجرایی شرکت حضور داشته باشم، وظایف مختلف را بر عهده بگیرم و تجربیات ارزشمندی کسب کنم. به‌عنوان یک دانشجو، می‌توانم سه روز در هفته در شرکت حضور داشته باشم و تمام تلاشم را برای یادگیری و پیشرفت در این حوزه به کار بگیرم.

اطلاعات تماس

09917211840

pdadashiasiabar@gmail.com

تحصیلات

دانشجوی ترم ۶ (سال تحصیلی جاری)
کارشناسی مهندسی عمران
دانشگاه علوم و تحقیقات، دانشگاه آزاد
اسلامی (رتبه ۱ دانشگاه‌های آزاد کشور،
رتبه ۱۲ دانشگاه‌های برتر ایران)

مهارت

تسلط بر نرم‌افزارهای Word, PowerPoint, Excel.
آشنایی با امور حقوقی مرتبط با مشارکت در ساخت و قراردادهای ملکی.
تجربه مذاکره و پیگیری امور اداری و حقوقی در حوزه ساخت‌وساز.
توانایی انجام امور دفتری از جمله ثبت و پیگیری کارهای روزمره دفتر.
سطح زبان انگلیسی: متوسط (در حال تقویت مهارت‌ها)