

مشخصات فردی :			
	نام و نام خانوادگی:	کیهان جباری	کد ملی : ۲۸۳۰۷۱۰۸۴۳
	محل تولد : ماکو - آذربایجان غربی		
	نشانی محل سکونت : تهران - منطقه ۵ - پونک شمالی - خیابان اردیبهشت		
تلفن تماس:		۰۹۳۳۲۲۷۹۳۲۷ - ۰۲۱۴۴۶۲۳۸۵۰	
@email: jabbary.p@gmail.com			

اطلاعات تحصیلی و دوره های مهارتی :		
عمران - مهندسی و مدیریت ساخت	کارشناسی ارشد	دانشگاه علامه محدث نوری - مازندران
مهندسی عمران	کارشناسی	دانشگاه ساختمان و شهر سازی تهران
عمران	کاردانی	دانشگاه آزاد اسلامی
حقوق	کارشناسی	آموزش عالی قوه قضاییه تهران
دوره عالی مدیریت راهبردی کسب و کار (MBA)		
یک ساله - ۳۵۰ ساعت		
علم و فناوری دانشگاه تهران		
سرپرستی کارگاه های ساختمانی در ساخت و ساز شهری		
دارای گواهینامه از سازمان نظام مهندسی		
ممیزی سیستم مدیریت ایمنی ، سلامت و محیط زیست		
ارزیابی و کنترل آلاینده های زیست محیطی (ISO 14001)		
سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت کار (OHSAS 18001)		
مدیریت شرایط اضطراری در محیط کار		
مدیریت ریسک و ایمنی کار در ارتفاع		
برق ساختمان		
دوره حسابداری با نرم افزار		
دوره رایانه و MS-OFFICE		
از مرکز تحقیقات و تعلیمات حفاظت فنی و بهداشت کار		
سازمان فنی و حرفه ای		
موسسه آموزشی زمان		
دانشگاه پیام نور		

سوابق کاری	محل پروژه	سمت	تاریخ همکاری
شرکت پایاب بار	گمرک بازرگان	نمایندگی گمرک مرز بازرگان	۱۳۷۹
خدمات اداری تهران پیشناز	شعبات شرکت	مدیر شعبه	۱۳۸۱
شرکت پیشناز سامان	شرکت فاضلاب تهران	سرپرست خدمات اداری و پشتیبانی	۱۳۸۲
شرکت مهندسی شبکه پارس (پیمانکاری - ابنیه و تاسیسات)	پژوهشگاه ملی ژنتیک تهران	مدیر اداری ، مالی و قراردادها	۱۳۸۳ - ۱۳۹۲ با سابقه بیمه تامین اجتماعی
	ساختمان بانک ملی میرداماد	تکسین اجرایی	
	اورژانس بیمارستان لقمان	تکسین اجرایی	
	پروژه برج ساختمانی اوقاف	اموراجرایی و کارشناس ایمنی	
	سوله آشیانه پرواز وزارت نیرو	خدمات اجرایی	
	بیمارستان زرنند کرمان	اجرایی و پشتیبانی	
	دفتر مرکزی شرکت شبکه پارس	اداری و پشتیبانی و هماهنگی امور پروژه ها	
شرکت صنایع روغن سمن	دفتر مرکزی	کارشناس اداری و تدارکاتی ، منابع انسانی	۱۳۹۲
شرکت مهندسی رادان فارس	پروژه ساختمان اداری تجاری آفتاب ۲ شیراز	مهندس اجرایی و مدیر پروژه	۱۳۹۶ الی ۱۴۰۲
	پروژه ساختمانی نمای ساختمان جدید شهرداری شیراز		
	دفتر مرکزی و پروژه های اجرایی		

-	آشنایی به امور اجرایی ، حقوقی و مدیریتی و پشتیبانی شرکت ها و پروژه های عمرانی
-	آشنایی به قوانین و بخشنامه های حقوقی و تسلط به تنظیم و بررسی انواع قراردادها
-	مسلط به راه اندازی سیستم های یک پارچه مدیریت (IMS) کیفیت و ایمنی و محیط زیست
-	آشنایی به قوانین شهرداری ، دارایی ، کار و تامین اجتماعی و مسلط به امور اداری شرکتها و سازمانها
-	مسلط به نرم افزار word و نرم افزارهای اداری و مالی
-	آشنایی با مباحث کنترل پروژه MS-PROJECT (MSP) و شرایط عمومی پیمان
-	پویا و فعال ، دارای روابط عمومی مناسب و روحیه فعالیت تیمی