

Биографија

дипл. инж. грађ. Милинковић Немања

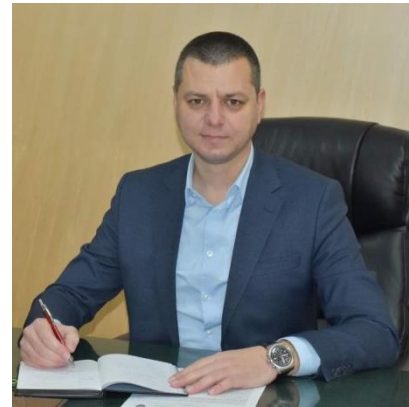
Датум рођења: 28.01.1985.

Адреса: Тоше Јовановића 28/4

Место боравка: 23000 Зрењанин

Контакт телефон: 064/251-88-15

Е-mail: nemanja.milinkovic.djedo@gmail.com



Образовање

1992-2000: Основна школа „Свети Сава“, Стајићево. Одличан ученик и примерно владање.

2000-2003: Средња електротехничко – грађевинска школа „Никола Тесла“, Зрењанин. Смер: електричар за машине и опрему. Врло добар ученик и примерно владање.

2003-2006: Универзитет у Београду, висока грађевинско-геодетска школа, Београд. Смер: комунално инжењерство. Просечна оцена током студирања: 7,68 (ЕСПБ 180). Дипломирао са оценом 10 на тему: „Идејно решење товаришта шљунка на левој обали канала Бегеј од км 16+610 до 16+710“. Звање: Инжењер грађевинарства.

2007-2010: Универзитет у Новом Саду, грађевински факултет у Суботици. Смер: хидротехника и водно инжењерство околине. Просечна оцена током студирања: 7,70 (ЕСПБ 240). Дипломирао са оценом 10 на тему „Димензионисање канализационе мреже по сепаратном систему“. Звање: Дипломирани инжењер грађевинарства.

Радно искуство:

2006-2007: Назив и седиште предузећа: ДОО „Хидроинжењеринг“ из Зрењанина.

Врста делатности: Изградња хидротехничких објеката.

Позиција: Шеф градилишта (око 50 запослених).

Опис радног места: Планира, руководи и надзире изградњу разних објеката хидроградње. Учествује у свим фазама настајања објеката. У самом почетку изградње објекта помаже у дефинисању технологије грађења и решавању проблема у извођењу радова. Проверава и доказује сигурност објекта. Организује и распоређује запосленена поједине послове на градилишту. Води евиденцију о радном учинку запослених на градилишту. Води евиденцију трошкова и реализације. Контролише квалитет извршених радова и материјала који се уграђује.

2007-2012: *Назив и седиште предузећа:* ср „МН инжењеринг“ из Стајићева.

Врста делатности: Рушење и разбијање објеката, земљани радови, изградња хидротехничких објеката.

Позиција: Директор, Шеф градилишта (15 запослених).

Опис радног места: Ради на кључном месту које је везано за управљачке и извршне одредбе. Прописује правила, одређује распоред обављања посла и контролише рад извршних органа. Распоређује задужења, координира извршења задатака и контролише резултате рада. Саставља краткорочне и дугорочне планове рада предузећа.

Планира, руководи и надзире изградњу разних објеката хидроградње. Учествоје у свим фазама настајања објеката. У самом почетку изградње објекта помаже у дефинисању технологије грађења и решавању проблема у извођењу радова. Проверава и доказује сигурност објекта. Организује и распоређује запосленена поједине послове на градилишту. Води евиденцију о радном учинку запослених на градилишту. Води евиденцију трошкова и реализације. Контролише квалитет извршених радова и материјала који се уграђује.

2012-2014: *Назив и седиште предузећа:* Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде – Републичка дирекција за воде Београд.

Позиција: Уређење водотока и одбрана од поплава.

Опис радног места: Прати реализацију годишњег програма редовног одржавања система за одбрану од спољних вода. Контролише ситуације радова и функционалних послова у току одбране од поплава. Припрема извештаје и закључке за Републички штаб за ванредне ситуације.

2014-2015: *Назив и седиште предузећа:* В.П. Д.П. „СИБНИЦА“ Београд-Крњача.

Позиција: Саветник директора.

Врста делатности: Изградња хидротехничких објеката.

Опис радног места: Учествоје у изради Програма радова у сарадњи са директором, координира и контролише рад радних јединица, даје стручно-методолошка упутства из области које спадају у основну делатност предузећа. У случају одбране од поплава може бити распоређен на друге послове и радне задатке из делатности предузећа а сходно свом знању, умећу и способностима, по налогу директора.

2015: Назив и седиште предузећа: ДОО „ИНСТЕЛ ИНЖЕЊЕРИНГ“ Нови Сад

Позиција: Руководилац грађевинске оперативе.

Врста делатности: Изградња хидротехничких објеката.

Опис радног места: Руководи грађевинском оперативом, распоређује задужења, координира извршења задатака и контролише резултате рада. Саставља краткорочне и дугорочне планове рада.

2016-2019: Назив и седиште предузећа: ВПД „СРЕДЊИ БАНАТ“ ДОО Зрењанин

Позиција: Руководилац пословне јединице техничка оператива.

Врста делатности: Изградња хидротехничких објеката.

Опис радног места: Руководи техничком оперативом, распоређује задужења, координира извршења задатака и контролише резултате рада. Саставља краткорочне и дугорочне планове рада.

2019-2021: Назив и седиште предузећа: СР „ЂЕДО КОП“ Стајићево

Позиција: Главни инжењер техничке оперативе

Врста делатности: Рушење и разбијање објеката

Опис радног места: Руководи техничком оперативом, распоређује задужења, координира извршења задатака и контролише резултате рада. Саставља краткорочне и дугорочне планове рада.

2021-2022: Назив и седиште предузећа: ЈКП „Чистоћа и зеленило“ Зрењанин

Позиција: Вршилац дужности директора

Врста делатности: Сакупљање отпада који није опасан

Опис радног места: Представља и заступа Предузеће, организује и руководи процесом рада, води пословање Предузећа, одговара за законитост рада Предузећа, предлаже дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за његово спровођење, предлаже годишњи Програм пословања и одговоран је за његово спровођење, предлаже финансијске извештаје, извршава одлуке Надзорног одбора, бира извршне директоре, бира представнике Предузећа у скупштини друштва капитала чији је једини власник Предузеће, закључује уговоре о раду са извршним директорима у складу са законом којим се уређују радни односи, доноси акт о систематизацији, одлучује о ценама робе односно добара и услуга које се не односе на вршење делатности од општег интереса за које је Предузеће основано уз сагласност Надзорног одбора, врши и друге послове одређене Законом, Законом о јавним предузећима, општим актом, оснивачким актом, Статутом Послодавца и правилником о раду.

2022-2025: Назив и седиште предузећа: ЈКП „Чистоћа и зеленило“ Зрењанин

Позиција: Директор

Врста делатности: Сакупљање отпада који није опасан

Опис радног места: Представља и заступа Предузеће, организује и руководи процесом рада, води пословање Предузећа, одговара за законитост рада Предузећа, предлаже дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за његово спровођење, предлаже годишњи Програм пословања и одговоран је за његово спровођење, предлаже финансијске извештаје, извршава одлуке Надзорног одбора, бира извршне директоре, бира представнике Предузећа у скупштини друштва капитала чији је једини власник Предузеће,

закључује уговоре о раду са извршним директорима у складу са законом којим се уређују радни односи, доноси акт о систематизацији, одлучује о ценама робе односно добара и услуга које се не односе на вршење делатности од општег интереса за које је Предузеће основано уз сагласност Надзорног одбора, врши и друге послове одређене Законом, Законом о јавним предузећима, општим актом, оснивачким актом, Статутом Послодавца и правилником о раду.

Познавање језика:

Руски језик:

Читање: Добро;

Писање: Добро;

Конверзација: Добра.

Познавање рачунара:

Изузетно ради у софтверским алатима: Microsoft Office (Word, Excel, Outlook, PowerPoint, Microsoft Project), AutoCad 2010, ArchiCad 13, Allplan 2003, Nec-Ras.

Остало:

Ожењен, отац два детета. Поседује возачку дозволу Б, Ц и Е категорије. Био редовни члан извиђачког клуба „Тоза Марковић“ у Стајићеву више од 10 година, 2 године био и предводник млађим извиђачима са којима је постигао изузетне резултате на такмичењима. Члан Црквеног одбора у ЦО Стајићево, али и члан одбора за изградњу болничке капеле у Зрењанину.

Личне особине:

Одговоран, комуникативан, креативан, брзо реагује на задатке, спреман за тимски рад и рад на терену, способна личност која тежи сталном напретку...