

**ЗУЛПАТ АЗИЕВА**  
Tel: +77017171112  
E-mail: z.aziyeva@gmail.com

## **ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ**

Дата рождения: 11 декабря 1984  
Семейное положение: не замужем  
Национальность: казашка  
Место жительства: г. Астана, РК

## **ОПЫТ РАБОТЫ**

### **ТОО «Project Management Knowledge Astana»**

Учредитель, директор и собственник

Июнь 2018 – настоящее время

- Предоставление услуг по обучению и подготовке специалистов в сфере управления проектами в строительстве
- Подготовка к сертификации PMP
- Консультации по управлению проектами в строительстве

### **АО «КАЗАЗОТ», Актау, Казахстан**

Главный менеджер проектов

Март 2018 – Июнь 2018

- Управление строительным проектом модернизации завода
- Подготовки специалистов для офиса проектного управления
- Экспертиза проектной документации
- Формирование команды управления проектом модернизации завода
- Подготовка методических рекомендаций по внедрению корпоративной системы управления проектами

### **АО «ИНВЕСТИЦИОННЫЙ ФОНД КАЗАХСТАНА», Астана, Казахстан**

Главный менеджер Департамента Инвестиционных проектов,

Июнь 2015 – Февраль 2016

- Проектное финансирование, привлечение иностранных инвесторов, участие в проектном финансировании в качестве гаранта, управление проектом, контрактом, бюджетом, графиком, внесением изменений при необходимости.
- Разработка технических заданий для проведения работ по подготовке пред-ТЭО и ТЭО.
- Анализ и экспертиза ТЭО, Бизнес-планов, Финансовых моделей для потенциальных инвестиционных проектов;
- Управление проектами, разработка плана мероприятий по реализации проекта, мониторинг хода строительно-монтажных работ, утверждение соответствия технологического решения проектов, рассмотрение и принятие решений касательно изменений в проекте в целях достижения наивысшего качества производимой продукции.
- Обзор статистики проекта и оценка прогресса работ для отчетности перед акционером Фонда.
- Администрирование ЕРС контракта – договора на проектирование, поставку и строительство под ключ, критический анализ условий контракта и стратегии реализации продукта на предмет целесообразности принимаемых управленческих решений.
- Переговоры с поставщиками оборудования, проведение инспекционных выездов, для подтверждения графика реализации проекта и утверждения инженерных решений.
- Составление проекта контракта по новым потенциальным проектам на стадии инициации, их приложений, структуры финансирования, платежей, условий и адаптация к местным законодательным условиям.
- Предоставление рекомендаций для оптимизации работ подрядчика и поставщика технологии.
- Разработка плана и стратегии по обеспечению сырьевой безопасности проекта, проведение переговоров с основными поставщиками, визиты для ознакомления с материально технической базой компаний;
- Анализ рынка потребителей продукции, переговоры по разработке договоров на поставку произведенной продукции, разработка коммерческого плана реализации продукции.

- Мониторинг и координация технической документации проекта, контроль процесса при необходимости, управление стоимостью и освоением бюджета проекта, в соответствии с условиями контракта;
- Разработка стратегии по организации обработки сырья при основном производственном цехе, включая проектирование, бюджет, график, подготовки тендерной документации и тд.
- Проведение критического анализа применяемого технологического решения, подготовка заключения с точки зрения правильности применимого метода управления проектами;
- Мониторинг документации предоставленной Подрядчиком, в пределах компетенции, с целью установления обоснованности и необходимости, подготовка требуемых переговоров со всеми участниками и сторонами контракта;

**LUKOIL OVERSEAS BALTIC LIMITED**, Дубай, ОАЭ, Дирекция Капитального Строительства, УПН И Ситемы Сбора, Западная Курна 2, Ирак

Координатор Проекта

Май 2013 – июнь 2015

- Обзор и изменение организационной структуры проекта при необходимости, для обеспечения эффективного управления персоналом и человеческими ресурсами.
- Обзор статистики проекта и оценка прогресса работ для плановых презентаций коллегии Министерства нефти в Ираке
- Подготовка отчетов и презентаций для плановых совещаний с руководством компании в штаб-квартире компании г. Дубай, ОАЭ
- Управление и координация проектной команды состоящей из 200 сотрудников в ОАЭ и Ираке
- Обеспечение процесса получения Виз для сотрудников проекта, в сотрудничестве с Департаментом Протокольной и Транспортной поддержки;
- Пересмотр условий договора при рассмотрении заявок на изменение контракта (сроки, стоимости, объем работ)
- Регулярный обзор условий договора и утверждение обоснованности смет затрат предоставленных подрядчиком (заявки на изменение).
- Поддерживать связь с руководством проекта/компании и инженерной группой специалистов, с целью построения эффективного и бесперебойного горизонтального/вертикального управления, для обеспечения согласованного и структурированного рабочего процесса и успешного выполнения всего проекта
- Подготовка и контроль исполнения всей официальной корреспонденции проекта, (входящей/исходящей), ведение протокола заседаний;
- Сотрудничать/координировать с основным подрядчиками по Контракту на инжиниринг, поставки и строительство.
- Мониторинг и координация технической документации проекта, контроль процесса при необходимости, и обеспечение связи между Координатором по делопроизводству и инженерной командой;
- поддержка при подготовке отчетов о статусе и прогрессе исполнения Программы Актива Западная Курна-2 (координация/мониторинг мероприятий по исполнению и завершению программы установленной Дирекцией Капитального Строительства Актива);
- Подготовка проектов изменений/предложений для управления развитием, таких как заявки/распоряжений на изменения, с учетом внутренних инструкций компания и условий контракта, обеспечения предоставления необходимых согласований и утверждений, обеспечить связь между Координатором по управлению изменениями и инженерных дисциплин (техническая обусловленность), подготовка презентации и участие на совещаниях с Подрядчиками/Клиентом;
- Обзор и рассмотрение отчетной документации предоставленной Подрядчиком, в пределах компетенции, с целью установления обоснованности и необходимости;

**TOO Silk Way Construction**, Алматы, Казахстан, строительная компания.

Специалист отдела продаж

Май 2007-Декабрь 2007

- Подготовка документации
- Переговоры с потенциальными клиентами
- Заключение контрактов
- Выбор / демонстрация недвижимости потенциальным клиентам

- Привлечение клиентов
- Презентации банковских продуктов для корпоративных клиентов
- Консультации клиентов и сбор документов
- Выдача займов.

---

## **ОБРАЗОВАНИЕ**

**Cass Business School**, ЛОНДОН, Великобритания

MSc Energy, Trade & Finance

2011-2012

Основные Модули:

- Рынок и торговля Электрэнергией – Электричество как конечный продукт все энергоресурсов, возобновляющиеся источники энергии, торговля, контракты.
- Корпоративные финансы – анализ финансовой отчетности, оценка проектов, слияние и поглощение, организация управления финансами.
- Финансовые рынки – банковская система, финансовые инструменты и участники.
- Проект – бизнес план и финансовая модель - Геотермальный завод для производства 20 MW электричества & 90 MW теплогенератор, Калифорния. США
- Экономика Энергоресурсов;
- Торговля Нефть/Газ – Трейдинговая симуляционная игра;
- Управление рисками в Нефтегазовой промышленности – деривативные рынки и инструменты, расчеты прогноза развития направления движения цены и рынков,
- Транспортировка нефтегазовых продуктов –Танкеры (VLCC, Suezmax, Panamax, расчет стоимости транспортировки – (WorldScale, Demurrage, Laycan, Contracts Incoterms - (CIF, FOB, DDP and etc.)

**Kazakh-American University**, Алматы, Казахстан, BSc Финансы GPA 3,4/4

2008-2010

**Kazakh-American University**, Алматы, Казахстан, BSc Туризм

2004-2007

---

## **ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ**

### **СЕРТИФИКАТЫ:**

### **ЯЗЫКИ:**

Английский - свободно, Русский – свободно

### **СЕРТИФИКАТЫ:**

Сертификат **Project Management Professional PMP** декабрь 2017 рег.номер **2111816**

Член Международной Академии Информатизации

### **ВЛАДЕНИЕ КОМПЬЮТЕРОМ:**

Microsoft Word, Excel, and PowerPoint, and Outlook Express, E-views, SAP

### **ЛИЧНЫЕ КАЧЕСТВА:**

Коммуникативная, высокоактивная, быстрообучаемая, организованная, ответственная, ориентированная на успешное завершение заданий, рекомендательное письмо с предыдущего места работы прилагается.