

خلاصه حرفه‌ای

کارشناس ارشد برنامه‌ریزی، کنترل پروژه و دفتر مدیریت پروژه با بیش از ۱۰ سال تجربه در محیط‌های پروژه‌محور نیروگاهی، صنعتی، بانکی و فناوری اطلاعات. دارای تجربه در برنامه‌ریزی و کنترل پروژه، تهیه و پایش برنامه زمان‌بندی، گزارش‌دهی مدیریتی، تدوین متدولوژی و مستندات مدیریت پروژه، کنترل پیشرفت، پیگیری تأخیرات، پشتیبانی از فرآیندهای PMO و هماهنگی میان سایت، ستاد، پیمانکاران و مدیران پروژه. در سال‌های اخیر تمرکز اصلی فعالیت من در شرکت بهره‌برداری و پشتیبانی فنی نیروگاهی مپنا بر پروژه‌های راه‌اندازی نیروگاهی، تست کارایی، TIAC/خنک‌کاری، بهبود ظرفیت و بازسازی نیروگاه بوده و در این حوزه‌ها در تهیه گزارش‌های مدیریتی، شاخص‌های فرآیندی و استراتژیک، متدولوژی مدیریت پروژه، کنترل برنامه زمان‌بندی و مستندسازی تأخیرات نقش مؤثر ایفا کرده‌ام. همچنین سابقه فعالیت در دفتر مدیریت پروژه بانک توسعه تعاون و کنترل پروژه صنعتی در پروژه احداث و توسعه کارخانه فروسیلیسیوم را دارم.

شایستگی‌های کلیدی

- برنامه‌ریزی و کنترل پروژه
- تهیه، پایش و کنترل برنامه زمان‌بندی
- گزارش‌دهی مدیریتی و پرتفوی پروژه
- تدوین متدولوژی، فرم‌ها، قالب‌ها و مستندات مدیریت پروژه
- دفتر مدیریت پروژه و استانداردسازی فرآیندها
- کنترل پیشرفت، تحلیل انحرافات و پیگیری تأخیرات
- مستندسازی تأخیرات و پشتیبانی از بررسی‌های قراردادی
- تهیه شاخص‌های فرآیندی و استراتژیک پروژه
- هماهنگی با سایت‌ها، پیمانکاران، مدیران پروژه و واحدهای داخلی
- تهیه WBS، شناسایی بسته‌های کاری و ساختاردهی پروژه
- طرح توجیهی، COMFAR و پشتیبانی از تأمین مالی پروژه
- Primavera P6، Microsoft Project، Excel و ابزارهای گزارش‌دهی

سوابق کاری

شرکت بهره‌برداری و پشتیبانی فنی نیروگاهی مپنا

کارشناس برنامه‌ریزی | اسفند ۱۴۰۰ تاکنون

- مشارکت در برنامه‌ریزی، پایش و کنترل پروژه‌های راه‌اندازی نیروگاهی و تست کارایی، شامل پیگیری وضعیت پروژه از مرحله اجرا تا تحویل موقت و دوره گارانتی، و نیز کنترل پروژه‌های مرتبط با TIAC/خنک‌کاری، بهبود ظرفیت و بازسازی نیروگاه.
- نقش اصلی در نگارش و تدوین متدولوژی مدیریت پروژه‌های راه‌اندازی و تست کارایی، شامل فرم‌ها، قالب‌ها، چک‌لیست‌ها و ابزارهای کنترلی، در همکاری مستقیم با مدیر واحد و بر اساس مفاهیم PMBOK و نیازهای اجرایی پروژه‌های نیروگاهی.
- تهیه و جمع‌آوری گزارش‌های هفتگی، ماهانه و پرتفوی پروژه از طریق دریافت، بررسی و یکپارچه‌سازی اطلاعات سایت‌ها، پیمانکاران، مدیران پروژه و واحدهای داخلی.
- تهیه گزارش‌های مدیریتی برای کمیته معاونین، معاونت، مدیرعامل و داشبوردهای مدیریتی، شامل وضعیت پیشرفت، انحرافات، تأخیرات، نقاط عطف، مسائل کلیدی و اقدامات قابل پیگیری.
- راهنمایی و پشتیبانی کارشناسان برنامه‌ریزی سایت‌های نیروگاهی در زمینه کنترل برنامه زمان‌بندی، الزامات گزارش‌دهی، اصلاح خروجی‌ها و بهبود کیفیت اطلاعات پروژه.
- پیشنهاد و تهیه نسخه اولیه چک‌لیست بازبینی برنامه زمان‌بندی، الهام‌گرفته از مفاهیم کنترل کیفیت برنامه، و مشارکت در نهایی‌سازی آن برای بررسی منطق برنامه، روابط فعالیت‌ها، خط مبنا، به‌روزرسانی پیشرفت و قابلیت اتکای برنامه.

- تهیه گزارش شاخص‌های فرآیندی مدیریت پروژه‌های راه‌اندازی و تست کارایی با استفاده از داده‌های دریافتی از کارگاه‌ها.
- تهیه گزارش شاخص‌های استراتژیک پروژه‌های راه‌اندازی و تست کارایی، بر مبنای مفاهیم ارزش کسب‌شده.
- پشتیبانی از مستندسازی تأخیرات، بازنگری برنامه زمان‌بندی، آماده‌سازی شواهد اثرات زمانی و تهیه توجیهات نفر-ماه اضافه برای بررسی‌های مدیریتی و قراردادی.
- مشارکت در پیگیری صورت‌وضعیت‌ها، مطالبات و ورودی‌های بودجه‌ای پروژه‌های راه‌اندازی، از طریق به‌روزرسانی فایل‌های کنترلی، هماهنگی با واحدهای مالی/حسابداری و آماده‌سازی اطلاعات موردنیاز برای گزارش‌دهی.
- مشارکت در فعالیت‌های مرتبط با تعالی سازمانی، ISO 9001، مستندسازی فرآیندی و پیاده‌سازی SAP/ERP در حوزه پروژه‌های راه‌اندازی و تست کارایی.

شرکت سامانه‌های متمرکز الکترونیک توسعه تعاون - سمات

کارشناس دفتر مدیریت پروژه بانک توسعه تعاون | آذر ۱۳۹۸ تا بهمن ۱۴۰۰

- نقش اصلی در نگارش و تدوین متدولوژی پیشنهادی مدیریت پروژه در محیط PMO بانکی، شامل چارچوب‌ها، فرم‌ها، قالب‌ها و مستندات دفتر مدیریت پروژه، در همکاری مستقیم با مدیر واحد و با استفاده از مفاهیم PMBOK و PRINCE2.
- تهیه و به‌روزرسانی قالب‌های اسناد، فرم‌های کمی و کیفی و مستندات دفتر مدیریت پروژه برای جمع‌آوری، سازمان‌دهی و پیگیری اطلاعات پروژه‌های بانک.
- جمع‌آوری، کنترل و تجمیع اطلاعات پرتفوی پروژه‌های واحدهای مختلف بانک، شامل مسئولین اجرا، روش اجرا، وضعیت پیشرفت برنامه‌ای و واقعی و آخرین وضعیت اقدامات.
- پشتیبانی در تهیه گزارش‌های دوره‌ای پیشرفت پروژه‌ها، شامل سازمان‌دهی داده‌های پروژه، اطلاعات زمان‌بندی، ورودی‌های WBS و وضعیت پیشرفت برای بررسی مدیریتی.
- پیگیری و ثبت وضعیت برنامه‌های عملیاتی واحدهای مختلف بانک و کمک به یکپارچه‌سازی اطلاعات پروژه‌ای در سطح دفتر مدیریت پروژه.
- نماینده PMO در پروژه‌های حوزه فناوری اطلاعات، شامل پیگیری وضعیت پروژه‌ها، هماهنگی با ذی‌نفعان، کنترل اطلاعات زمان‌بندی و تهیه گزارش‌های PMO.
- نماینده PMO در پروژه نقشه راه بانکداری دیجیتال، شامل پیگیری اقدامات، هماهنگی ذی‌نفعان، ثبت وضعیت پیشرفت و گزارش‌دهی به دفتر مدیریت پروژه.
- مشارکت در استانداردسازی قالب‌های گزارش‌دهی، بهبود نظام مستندسازی و افزایش قابلیت پیگیری پروژه‌ها در محیط بانکی و فناوری اطلاعات.

شرکت آهن و سیلیس آذرخش

کارشناس کنترل پروژه، طرح توجیهی و امور بازرگانی/اعتبارات اسنادی | مرداد ۱۳۹۳ تا آذر ۱۳۹۸

- مشارکت در برنامه‌ریزی و کنترل پروژه احداث و توسعه کارخانه تولید فروسیلیسیوم (فاز اول و دوم)، شامل تهیه WBS، شناسایی بسته‌های کاری، برآورد زمانی و مالی و پیگیری پیشرفت پروژه.
- تهیه و بهبود قالب‌های کنترل پروژه و گزارش‌دهی در محیطی کم‌ساختار، با هدف ایجاد نظم در ثبت اطلاعات، کنترل پیشرفت و پیگیری اقدامات پروژه.
- استفاده از Primavera P6 و ابزارهای کنترل پروژه برای پشتیبانی از برنامه‌ریزی، پیگیری زمان‌بندی، گزارش‌دهی و هماهنگی اقدامات پروژه.
- تهیه گزارش‌های هفتگی، ماهانه و دوره‌ای پروژه، شامل وضعیت پیشرفت، مسائل کلیدی، موارد قابل پیگیری و موضوعات نیازمند تصمیم‌گیری مدیریت.
- هماهنگی جلسات بررسی وضعیت پروژه، آماده‌سازی اطلاعات، ثبت موارد قابل پیگیری و پیگیری اقدامات مصوب.
- تهیه و تکمیل مستندات طرح توجیهی احداث و توسعه کارخانه فروسیلیسیوم، شامل اطلاعات فنی، مالی و اقتصادی موردنیاز برای تصمیم‌گیری سرمایه‌گذاری و ارائه به بانک‌ها، با نظارت نهایی مدیرعامل.

- انجام تحلیل‌های مالی و اقتصادی طرح با استفاده از نرم‌افزار COMFAR و پشتیبانی از فرآیند بررسی طرح برای تأمین مالی و دریافت تسهیلات بانکی.
- پشتیبانی از فرآیند تأمین مالی و دریافت تسهیلات بانکی از طریق آماده‌سازی و ارائه مدارک پروژه، طرح توجیهی و مستندات مورد نیاز بانک‌ها.
- پیگیری امور بازرگانی، اعتبارات اسنادی و مکاتبات خارجی با تأمین‌کنندگان ماشین‌آلات، تجهیزات و مواد اولیه کارخانه.
- مستندسازی و بایگانی اسناد پروژه، مکاتبات، مدارک بانکی، مستندات فنی-تجاری و اطلاعات مرتبط با کنترل پروژه و طرح توجیهی.

سازمان تحقیقات و جهاد خودکفایی نذاجا

کارشناس کنترل پروژه | شهریور ۱۳۹۱ تا آذر ۱۳۹۲

- پشتیبانی از فعالیت‌های کنترل پروژه شامل تهیه WBS، برآورد زمانی و مالی، بودجه‌بندی، گزارش‌دهی دوره‌ای، هماهنگی جلسات بررسی وضعیت پروژه و مستندسازی اسناد پروژه.
- تهیه مقاله داخلی با عنوان «آشنایی با مدیریت پروژه» با هدف ترویج مفاهیم مدیریت پروژه در سازمان.

سوابق آموزشی و تدریس

- مدرس اقتصاد مهندسی و مهندسی سیستم‌ها، مؤسسه آموزش عالی عمران و توسعه، نیمسال دوم ۱۳۹۶-۱۳۹۷.
- مدرس دوره طرح‌های کسب‌وکار / طرح توجیهی، مرکز آموزش و پژوهش استانداری / پارک فناوری استان همدان، ۱۳۹۶.

تحصیلات

- کارشناسی ارشد مهندسی صنایع، دانشگاه علوم و فنون مازندران، ۱۳۹۰. پایان‌نامه: یکپارچه‌سازی زمان‌بندی سیستم جریان کارگاهی ترکیبی و برنامه‌ریزی نگهداری و تعمیرات.
- کارشناسی مهندسی صنایع - تولید صنعتی، دانشگاه آزاد اسلامی قزوین، ۱۳۸۷.

مدارک و گواهینامه‌های حرفه‌ای

- Project Management Professional - PMP، مؤسسه PMI، سال ۲۰۱۹
- Professional Scrum Master I - PSM I، Scrum.org، سال ۲۰۲۱
- IPMA Level D، انجمن بین‌المللی مدیریت پروژه، سال ۱۴۰۲
- دوره آمادگی PRINCE2 Foundation
- دوره Primavera P6
- دوره Microsoft Project
- دوره Feasibility Study
- دوره COMFAR
- دوره مکاتبات تجاری به زبان انگلیسی
- دوره تشریح الزامات و مستندسازی ISO 9001

مهارت‌های نرم‌افزاری

Primavera P6 | Microsoft Project | Microsoft Excel | Microsoft Office | COMFAR | Visio | Microsoft Teams | Trello

زبان

انگلیسی: متوسط رو به بالا / قابل استفاده در محیط کاری و مکاتبات حرفه‌ای: PTE Academic Overall: 77