



علی کیخایی

سرپرست کارخانه گروه صنعتی کاغذ و مقوا پرشین آریا

کارشناسی ارشد : مهندسی برق - الکترونیک در دانشگاه آزاد اسلامی بروجرد

مشخصات فردی

سن: ۳۷ سال

جنسیت: مرد

شهر محل سکونت: تهران

وضعیت تاهل: مجرد

خدمت سربازی: انجام شده

اطلاعات تماس

موبایل: ۰۹۱۰۸۰۸۶۷۷۵

ایمیل: alikey13.ak@gmail.com

محل سکونت: شهرک صنعتی پرند

لینکدین: لینک صفحه

حقوق و سابقه کاری

میزان سابقه کاری: ۱۰ سال

حقوق: ۳۵ - ۲۵ میلیون تومان

سوابق شغلی

کارشناس دفتر فنی

شرکت گلریز پلیمر

همکاری بصورت موقت و مودی در خصوص نظارت ، نصب و راه اندازی تجهیزات و تاسیسات پروژه جدید این مجموعه

مدیر اجرایی

گروه صنعتی کاغذ و مقوا پرشین آریا

طراحی و بهینه سازی پروسه تولید /طراحی و اجرای فرایند برنامه تعمیرات /اصلاح و اجرای طرح بهبود فرآیند hr/

سرپرست دفتر فنی /مدیریت انرژی

کوبیر مقوا اردستان

برنامه ریزی پروژه/آرشیو اسناد فنی /نظارت بر واحد اجرای فنی /اجرای کدپنگ انبار و واحد نگهداری و تعمیرات

سرپرست دفتر فنی پروژه

پارس طبیعت سلولز

سرپرست دفتر فنی/برنامه ریزی پروژه/آرشیو اسناد فنی/کنترل پروژه

مشاور فنی و مهندسی

پاک چوب

مدیریت واحد فنی/برنامه ریزی واحد نت/اجرای برنامه آموزشی واحد فنی/برنامه ریزی برنامه خرید و انبارش واحد فنی

کارشناس تعمیرات و نگهداری برق و ابزار دقیق

گروه صنایع کاغذ پارس

سرپرستی واحد تعمیرات برق و ابزاردقیق/معاونت اداره برق ابزاردقیق

سوابق تحصیلی

کارشناسی ارشد - مهندسی برق - الکترونیک

دانشگاه آزاد اسلامی بروجرد

کارشناسی - مهندسی برق - قدرت

دانشگاه آزاد اسلامی ایذه

دوره‌های آموزشی

mba

طول دوره: یک سال

اتوماسیون صنعتی مقدماتی /پیشرفته

طول دوره: سه ماه

آرشیو اسناد فنی و تحقیق

طول دوره: یک هفته

هیدرولیک مقدماتی/هیدرولیک پیشرفته

طول دوره: یک ماه

زبان‌های خارجی

انگلیسی | متوسط

نرم افزارها

بروز رسانی رزومه:

شناسه کاربری:

۱۷ مهر ۱۴۰۲

۱۳۹۰۰۰۵۳-۱۷

فروردین ۱۴۰۲ تا کنون (۷ ماه)

ایران قم

همکاری بصورت موقت و مودی در خصوص نظارت ، نصب و راه اندازی تجهیزات و تاسیسات پروژه جدید این مجموعه

فروردین ۱۴۰۱ تا کنون (۱ سال و ۷ ماه)

ایران تهران

طراحی و بهینه سازی پروسه تولید /طراحی و اجرای فرایند برنامه تعمیرات /اصلاح و اجرای طرح بهبود فرآیند hr/

فروردین ۱۴۰۰ تا اسفند ۱۴۰۰ (۱۱ ماه)

ایران اصفهان

برنامه ریزی پروژه/آرشیو اسناد فنی /نظارت بر واحد اجرای فنی /اجرای کدپنگ انبار و واحد نگهداری و تعمیرات

فروردین ۱۳۹۸ تا اسفند ۱۳۹۹ (۱ سال و ۱۱ ماه)

ایران شوش

شهریور ۱۳۹۸ تا اسفند ۱۳۹۸ (۶ ماه)

ایران شوش

مدیریت واحد فنی/برنامه ریزی واحد نت/اجرای برنامه آموزشی واحد فنی/برنامه ریزی برنامه خرید و انبارش واحد فنی

مرداد ۱۳۹۲ تا اسفند ۱۳۹۷ (۵ سال و ۷ ماه)

ایران شوش

۱۳۹۸ - ۱۳۹۶

معدل : ۱۷/۶۳

۱۳۹۰ - ۱۳۸۸

معدل : ۱۴/۸۸

آکادمی آموزشی ایرانیان

۱۴۰۰ (بدون گواهی‌نامه)

موسسه آموزشی فستو

۱۳۹۹

موسسه تحقیقات و امار ایران

۱۳۹۷ (بدون گواهی‌نامه)

موسسه آموزشی فستو

۱۳۹۷

متوسط | Microsoft Powerpoint

متوسط | Microsoft Excel

متوسط | Microsoft Word

مقدماتی | WinCC

متوسط | simatic manager

متوسط | Eplan

متوسط | AutoCad

مقدماتی | Microsoft Project

مهارت‌های تکمیلی

آشنایی با نحوه تنظیم قرارداد

درباره‌ی من

آشنایی با نحوه تهیه و تنظیم قرارداد / دارای مدرک ارشیو و اسناد فنی از مرکز آموزش و تحقیقات ایران / دارای روحیه تیمی و علاقمند به انجام کار گروهی / آشنایی به استانداردهای IPS، آشنایی با اصول اجرای کدینگ و اصول انبارداری و چیدمان و نرم افزارهای مربوطه / اجرای اصول برنامه ریزی نگهداری و تعمیرات pm/cm / آشنایی با نحوه تنظیم و بررسی صورت وضعیت پیمان