

Біографічна довідка  
**Осадча Ірина Володимирівна**

м. Київ  
Тел.:  
e-mail:  
Дата народження:



**Освіта повна вища:**

1998 – 2003рр.

Київський національний університет культури і мистецтв.

Спеціальність «Документознавство, інформаційна діяльність», кваліфікація  
«Документознавець, менеджер органів державної влади та управління»

1995- 1998рр.

Академія мистецтва ім.П.Чубинського (колишнє Київське обласне училище культури)

**Додаткова освіта:**

2019р. – Навчання з курсу «Публічні закупівлі».

2018р. - Навчання з курсу «Основи ЗЕД. Експорт/імпорт товарів, робіт та послуг»

2016р. - Навчання з курсу «ProZorro. Публічні закупівлі. Поглиблений»

2015р. - Навчання з курсу «Управління проектами»

2015р. - Навчання з курсу «Проектний менеджмент з MS Project»

2015р. - Навчання з курсу «Особливості участі у конкурсних торгах»

**Досвід роботи:**

з 31.03.2021 – до тепер – Виконуюча обов'язки Виконавчого директора Українського культурного фонду

2019- до тепер

Український культурний фонд. Заступник виконавчого директора з питань організаційного розвитку, член Дирекції

Професійні компетенції:

- участь в управлінських процесах Фонду, участь у розробці нормативно-правових документів;
- формування операційних планів діяльності Фонду та контроль за їх реалізацією;
- управління підпорядкованими підрозділами Фонду;
- координація роботи Фонду щодо розвитку міжнародного та регіонального співробітництва;
- координація партнерських програм, залучення партнерів до діяльності Фонду;
- створення та реалізація фандрейзингової стратегії Фонду.

2018 – 2019рр.

**Український культурний фонд. Начальник експертного відділу.**

Професійні компетенції:

- ініційне налагодження процесу експертного відбору проектів;
- розробка нормативно-правових документів Фонду;
- створення та налагодження роботи відділу;
- проведення першого конкурсу з добору експертів Експертних рад Фонду для оцінювання культурно-мистецьких проектів;
- організація оцінювання культурно-мистецьких проектів;
- забезпечення діяльності Експертних рад фонду;
- проведення зустрічей та тренінгів для експертів;
- участь у переговорних процедурах з заявниками поданих проектів на конкурс, узгодження кошторисів проектів;
- верифікація фінансової звітності реалізованих проектів від грантоотримувачів.

12.2016 – 07.2017рр.

**ПАТ «Національна суспільна телерадіокомпанія України»**

**Дирекція з підготовки та організації Пісенного Конкурсу Євробачення-2017**

**Начальник відділу актування та документального оформлення**

Професійні компетенції:

- закриття проекту ПКЄ-2017 в частині прийняття послуг контрагентів та остаточних розрахунків;
- систематизація інформації, документів та матеріалів, розгляд та аналіз звітних документів контрагентів в частині повноти надання послуг та поставки товарів та за результатами розгляду підготовка рекомендацій, пропозицій та плану дій щодо закриття договорів;
- проходження перевірки контролюючих органів, щодо організації проведення Пісенного Конкурсу Євробачення – 2017 (ПКЄ-2017).
- підготовка додаткових угод щодо внесення змін до договорів;
- відстеження розрахунків;
- розміщення тендерної інформації у системі електронних закупівель "ProZorro" (повідомлення про внесення змін, додаткових угод, звітів про виконання договорів тощо);
- формування та підготовка наявних у відділі документів для передачі на зберігання до відповідних підрозділів.

07.2017 – 10.2017рр.

**ПАТ «Національна суспільна телерадіокомпанія України»**

**Дирекція з підготовки та організації Пісенного Конкурсу Євробачення-2017**

**Начальник відділу супроводу з тендерних питань**

Професійні компетенції:

- організація роботи тендерного комітету з питань підготовки та організації Пісенного Конкурсу Євробачення – 2017 (ПКЄ-2017);
- виконання функцій Секретаря тендерного комітету;
- організація роботи відділу, підбір персоналу;
- організація та проведення тендерів за різними напрямками діяльності у дуже стислий термін для забезпечення проведення ПКЄ-2017, відповідно до вимог ЗУ «Про публічні закупівлі» (закупівля товарів, робіт та різноманітних послуг);
- організаційно - документальне забезпечення процесу проведення закупівель;
- проведення переговорів з Учасниками та аналіз пропозицій.

10. 2016 – 12.2016 **Заступник директора ТОВ «Євротрейд Маркет»**

Професійні компетенції:

- контроль діяльності товариства;
- розробка стратегії розвитку, впровадження нових напрямів діяльності, розрахунок їх ефективності;
- ведення переговорів, укладення договорів, контроль виконання;
- аналіз ринку, пошук замовлень;
- складання бюджетів проектів.

2013-2015рр. – робота та стажування в низці продакшн та івент компаній на громадських засадах, організація заходів, адміністрування процесів, управління проектами, адміністрування зйомок, складання медіа-планів та їх реалізація.

2013 – 2008рр. АТ «Київпроект»

Планово-виробничий відділ Інституту «Київдормістпроект». Провідний економіст

2008-2005 рр. АТ «Київпроект». Спеціаліст з тендерної роботи.

2005-1999 рр. АТ «Київпроект». Відділ маркетингу. Старший інспектор.

### **Особисті якості**

Високий рівень відповідальності, управлінські та організаторські здібності, креативність. В роботі відповідальна, дотримуюся конфіденційності, точності в роботі з документами, ініціативна і порядна. Легко знаходжу контакт з колегами, маю мотивацію на розвиток і досягнення результатів.