

## امیر حسین امیری



سال و محل تولد	بیرجند-۱۳۶۹
کارشناس ارشد	مشهد
	گرایش مهندسی و مدیریت ساخت
شغل	کارشناس دفتر فنی و مسئول برنامه ریزی و کنترل پروژه

### تخصص

۱. آشنایی با نرم افزارهای MS Project, Primavera, AutoCAD, CIVIL3D, REVIT TAKSA & Office
۲. آشنایی حرفه ای و کامل با تهیه و تنظیم صورت وضعیت و انواع قراردادهای فهرستی و متر مربع زیربنا
۳. انجام حرفه ای امور کنترل پروژه از جمله برنامه زمان بندی تهیه WBS و CBS، کنترل هزینه و زمان، کنترل جریان نقدینگی، محاسبات EVM.
۴. آشنایی حرفه ای با فرآیند مدیریت Claim در پروژه و مدیریت اسناد مربوطه.
۵. آشنایی با مباحث مربوط به لایحه تاخیرات .
۶. مدرس دوره متره و برآورد ابنیه و متره و برآورد مقاوم سازی ابنیه با گروه آموزشی سبز سازه (sabzsaze.com)
۷. مدرس دوره روش اجرای روسازی ریلی و متره و برآورد راه و راه آهن با وب سایت فرادرس (faradars.com)
۸. آشنایی حرفه ای با زبان انگلیسی و آشنایی اولیه با زبان آلمانی

**۱) شرکت راهسازان کادوس تهران – گرید ۱ راه و ابنیه**

**پروژه روسازی و ریل گذاری خط ۱ و ۲ قطار شهری مشهد**

- کارشناس دفتر فنی و مسئول برنامه ریزی و کنترل پروژه . تهیه پرمیت ها و اردر ها، دستور کارها و صورتجلسات و صورت وضعیت . تهیه و رسیدگی به امور پیمانکاران جزء . کنترل **DCC** پروژه و انجام امور دفتر فنی
- انجام امور کنترل پروژه از جمله برنامه زمان بندی کنترل هزینه و زمان و تهیه **EVM** پروژه. تهیه لایحه تاخیرات و ماده ۲۸
- تهیه و رسیدگی به بالانس کنتریاال پروژه و کنترل انبار

**۲) سازمان نوسازی مدارس ایران**

**پروژه های مقاوم سازی ابنیه**

- کارشناس دفتر فنی واحد مقاوم سازی انجام متره و برآورد و تهیه اسناد قراردادی پروژه ها
- هماهنگی و نظارت کارگاهی بر پیمانکاران پروژه های مقاوم سازی ابنیه
- رسیدگی به صورت وضعیت پیمانکاران و کنترل برنامه زمان بندی پیمانکاران

**۳) شرکت مقدم سازه – گرید ۵ ابنیه**

**پروژه احداث اداره کل تامین اجتماعی استان خراسان جنوبی**

- کارشناس دفتر فنی مقیم در پروژه
- تهیه و تنظیم گزارشات و رسیدگی به اسناد و تهیه صورت وضعیت پیمانکاران جزء
- تهیه صورت جلسات کارگاهی و انجام کار

**۴) شرکت جهان بتن – گرید ۳ ابنیه**

**پروژه احداث ساختمان مدیریت شعب بانک تجارت استان خراسان جنوبی – همکاری به صورت پاره وقت**

- کارشناس دفتر فنی مقیم در پروژه
- تهیه و تنظیم گزارشات و رسیدگی به اسناد و تهیه صورت وضعیت پیمانکاران جزء