

Daniil Keldiushev

Менеджер проектов — digital-проекты и автоматизация

Кипр +357 95 952 182 daniilkel@gmail.com linkedin.com/in/daniil-keldiushev

ПРОФИЛЬ

Менеджер проектов в многопрофильной строительно-девелоперской группе (четыре направления бизнеса). Веду проекты полного цикла: исследование процесса у заказчика, защита решения перед руководством, бюджет и сроки, внедрение и эксплуатация. Два ключевых проекта инициировал сам, увидев проблему раньше, чем её поставили задачей. Работаю с подрядчиками и специалистами вне прямого подчинения.

КЛЮЧЕВЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

- 500+ инвойсов в месяц обрабатывает один сотрудник за ≤ 3 часов в неделю. До внедрения на это уходило 15–20 часов в неделю у трёх сотрудников. Стоимость системы — до \$30 в месяц.
- 40+ сотрудников переведены на Microsoft 365 за ≈ 2 месяца, без остановки работы компании; согласованный бюджет — до €10 000, фактические расходы — $\approx$ €8 200.
- 3 корпоративных сайта запущены параллельно силами внешних команд, без собственного веб-отдела.
- 1M+ охват в месяц у собственного медиапроекта; команда 5 специалистов.

ПРОЕКТЫ

AI-система обработки инвойсов и распределения затрат

Инициатор, проектирование, разработка (AI-ассистированная), внедрение и развитие · Стоимость эксплуатации — до \$30 в месяц (OpenAI API + облачный сервис)

По правилам кипрского налогового и аудиторского учёта проформа или оффер не являются подтверждающим документом об оплате — им является инвойс, который поставщик выдаёт только после оплаты. Из-за этого бухгалтерия делала двойную работу, а разбор позиций для сметного отдела вёлся вручную.

- Сам обнаружил проблему, провёл интервью с отделом, предложил решение руководству и получил согласие. Первую рабочую версию собрал за выходные, доработал по результатам тестирования и вывел в эксплуатацию.
- Система на базе OpenAI API принимает документы из почты, Telegram и веб-загрузки; разделяет пакетный PDF на отдельные инвойсы; извлекает поставщика, сумму без НДС, НДС и итог; сверяет поставщика с базой; сопоставляет с заявкой из ERP / Notion; разносит затраты по проектам; передаёт данные в учётный реестр и сметный отдел; помечает сомнительные сканы на проверку.
- Развил систему после запуска: финальный инвойс автоматически подменяет проформу, документы склеиваются в один файл, в реестре обновляются тип, номер, дата и статус оплаты.

До внедрения три сотрудника тратили на эту работу 15–20 часов в неделю; сейчас — один сотрудник и ≤ 3 часов в неделю при 500+ инвойсах в месяц. Двойная работа бухгалтерии устранена, документы соответствуют требованиям аудита.

Перевод группы компаний на Microsoft 365 · 40+ пользователей

Руководитель проекта (техническое исполнение — системный администратор) · Срок ≈ 2 месяца, включая пилот · бюджет: согласовано до €10 000, потрачено $\approx$ €8 200

Компания работала на Google Workspace. Часть сотрудников хранила рабочие файлы на личных дисках и вставляла в реестры ссылки на них — при увольнении аккаунт удалялся вместе с документами. Права доступа не контролировались, сотрудники сидели на двух разных доменах компании, а сайт был на третьем.

- Провёл аудит хранения файлов и ссылок в рабочих реестрах. Обозначил руководству риск и настоял на параллельном периоде: одномоментное отключение Google означало потерю части файлов; двойная оплата систем была заложена в бюджет.
- Обкатал миграцию на пилоте — меньшей компании группы (3–5 аккаунтов). Сформировал и защитил бюджет: работа исполнителя, сервисы миграции, портативные HDD для снижения риска, подписка на AI-инструмент €120 в месяц на три месяца, параллельная оплата Google и Microsoft €600 в месяц. По ходу проекта сократил двойную оплату, отключив аккаунты, которым Google был уже не нужен.
- Ввёл единый стандарт именования почтовых ящиков вместо разнobia из инициалов. Разграничил права доступа.
- Единолично перенёс гиперссылки рабочих реестров с Google на SharePoint, опросив сотрудников; свёл компанию к одному домену — сотрудники и корпоративный сайт.

Переход без остановки работы: сотрудники продолжили работать в понедельник в новой системе. Данные компании перестали зависеть от личных аккаунтов, доступы разграничены. Потрачено $\approx$ €8 200 при согласованном потолке €10 000.

Три корпоративных сайта

Руководитель проекта · внешние исполнители вне прямого подчинения

Собственной веб-команды не было. Вёл три сайта параллельно: домены, хостинг, структура, контент, запуск. Подбирал и брифовал дизайнеров, frontend- и backend-разработчиков, контент-специалистов; ставил задачи и

сроки. Часть работ закрыл сам с помощью AI, без дополнительных подрядчиков.

Внедрение ERP (Odoo) — консультирование

Технический советник (проект ведёт операционный менеджер)

Руководство запросило моё мнение по выбору системы, лицензиям и размещению. По моей рекомендации выбрали аренду собственного сервера вместо предложенного варианта: дешевле и позволяет разрабатывать плагины и автоматизации своими силами, без оплаты интеграторам. Помог с развёртыванием сервера.

USDTBot — мониторинг платежей на TRON

Собственная разработка: идея, проектирование, реализация

Закрытый Telegram-бот: отслеживает поступления на подключённые кошельки TRON и мгновенно уведомляет ответственных. Кошельки привязаны к проектам, права разделены по действиям — от полного доступа до просмотра; проверка отправителя по AML-скорингу (IML) — у администратора. Сам выдаёт энергию для транзакций, поэтому запас TRX на каждом кошельке не нужен. Единый формат сообщений для отчётности.

ОПЫТ РАБОТЫ

Ассистент CEO и COO · операции и digital-проекты

дек 2024 — н.в.

Многопрофильная строительно-девелоперская группа · Кипр

Строительство, девелопмент, ремонт, мебельное производство.

Проекты и IT. Ведение digital-проектов и корпоративного IT; работа с подрядчиками и поставщиками; подбор и оснащение ~30 рабочих мест; подготовка коммерческих предложений и презентаций для инвесторов.

Поддержка руководителей и семьи. Организация деловых и представительских поездок по Кипру и за рубеж, в том числе групповых. Визы и сопроводительные документы. Аренда домов и офисов, договоры и обслуживание объектов. Постоянная работа с конфиденциальной информацией.

Принцип работы. Новые направления запускаю сам, выстраиваю процесс и передаю сотрудникам — система должна работать без меня.

Основатель и руководитель

янв 2024 — н.в.

DK Nades — digital-медиапроект · dknades.com

Концепция и стратегия; запуск сайта, соцсетей и Telegram-бота. Сбор и руководство командой из 5 специалистов: frontend- и backend-разработчики, веб-дизайнер, графический дизайнер, видеомонтажёр. Контент в Instagram, TikTok, YouTube и Telegram, многоязычная структура. Охват 1M+ в месяц.

Персональный ассистент · Lifestyle Manager

мар 2023 — авг 2024

Кипр

Личная, административная и travel-поддержка руководителя и семьи, координация домашнего персонала, срочные конфиденциальные задачи.

Управление недвижимостью

июл 2017 — янв 2024

Кипр · Россия

Администрирование объектов, платежи, документация, обслуживание; поиск арендаторов и покупателей; представление интересов собственника в банках и госорганах.

Инспектор → Старший инспектор

ноя 2018 — ноя 2022

Департамент архитектуры · Россия

Проверка и согласование проектов планировки и межевания территорий; подготовка актов, постановлений, материалов для кадастрового учёта и отчётности для директора департамента и архитектурных советов.

НАВЫКИ

Управление проектами: полный цикл — исследование процесса у заказчика, согласование решения с руководством, бюджет, сроки, внедрение, эксплуатация. Работа с подрядчиками и специалистами вне прямого подчинения. Пилотные запуски для снижения рисков. Управление изменениями и обучение сотрудников. Инструмент подбираю под уровень команды — участвовал в переводе компании с Trello на Notion.

Уверенно, делал сам: администрирование Microsoft 365 и Admin Center, миграция данных, права доступа и 2FA, автоматизация на OpenAI API, Telegram-боты, Notion, управление подрядчиками, запуск сайтов «под ключ», домены и хостинг

Практический опыт: SharePoint (структура и права доступа), OneDrive, Outlook, Google Workspace, Trello, Miro, CMS, аналитика, Figma (правки макетов, экспорт, базовые операции), Adobe Photoshop, Canva

Базово: Odoo (ERP), AutoCAD · ArchiCAD · Revit — чтение документации

ОБРАЗОВАНИЕ

ЯЗЫКИ

ННГАСУ — бакалавриат, Архитектура.
Градостроительное проектирование

Русский — родной · Английский — B2

ДОПОЛНИТЕЛЬНО

Разрешение на работу на Кипре есть — спонсорство не требуется; готов и к оформлению в штат · Водительское удостоверение, стаж 10+ лет · Опыт работы с конфиденциальной информацией · Готовность к командировкам