

ЮРИСТ, ВЕДУЩИЙ ЮРИСТ, 10 000 ГРН.

🔄 22 січня
2017

📍 Місто: [Київ](#)

Вік: 34 роки

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Юриспруденція, право

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: . КВАЛИФИКАЦИЯ: магистр права (с отличием) ОБРАЗОВАНИЕ: КНУ им. Тараса Шевченко 2006-2012 г, юридический факультет, специальность - гражданское право, семейное право, гражданский процесс, международное частное право. Дневная форма обучения. ОПЫТ РАБОТЫ: 4 года юристом и юрисконсульт. ЖЕЛАЕМЫЙ УРОВЕНЬ ЗАРОБОТНОЙ ПЛАТЫ: 10 000 грн. 1) С августа 2013 года по июль 2014 года – юрисконсульт Предприятия со 100% иностранными инвестициями «Украинская Национальная Лотерея». Должностные обязанности: - Полное сопровождение хозяйственной деятельности предприятия; - Подготовка договоров услуг, аренды помещений, агентских договоров, купли-продажи земельных участков, купли-продажи акций. Договоров страхования рисков, лицензионных договоров, публичных договоров, внесение изменений в договора, подготовка дополнительных договоров и договоров расторжения; - Определение правовых рисков по договорам и возможным сделкам; - Переписка с контрагентами по вопросам заключения договоров, сверка проектов договоров; - Подготовка жалоб на действия следственных органов и прокуратуры, ответы на запросы следователей и прокуроров в рамках расследования уголовных дел; - Ответы на запросы налоговых органов, министерства финансов, милиции, СБУ; - Подготовка документов на регистрацию знаков для товаров и услуг, подача заявок, опровержений на заявку, отзыв заявки; - Предоставление консультаций руководству и сотрудникам по разным вопросам; - Предоставление письменных юридических справок; - Подготовка договоров о полной материальной ответственности, о коллективной материальной ответственности; - Разработка типичных форм приказов и должностных инструкций; - Разработка внутренней документации предприятия по вопросу защиты персональных данных; - Обжалование налоговых уведомлений-решений в налоговых органах и административных судах; - Представительство интересов предприятия в административных и хозяйственных судах всех инстанций; - Контроль за исполнением судебных решений; - Мониторинг изменений в законодательстве и предоставление справок; - Подготовка и внесение изменений в учредительные документы юридических лиц, протоколов общего собрания. 2) С декабря 2012 года по май 2013 года – юрист отдела корпоративного управления Дирекции по правовым вопросам Акционерной судоходной компании «Укрречфлот». Должностные обязанности: - Подготовка уставов ТОВ, АТ, изменений в учредительные документы; - Юридическая экспертиза учредительных документов на предмет соответствия законодательству; - Юридическая экспертиза внутренних положений подразделений и филиалов на предмет соответствия уставу; - Подготовка положений об отделах и должностных инструкций; - Подготовка пакетов документов для хранителя ценных бумаг в связи с изменением сведений юридического лица; - Получение извлечений, выписок с ЕГР (ЄДР) юридических лиц и физических лиц-предпринимателей; - Подготовка годового отчета эмитента ценных бумаг; - Ознакомление с повесткой дня общего собрания акционеров от имени компании, в