

ЮРИСТ, 12 000 ГРН.

🔄 20 листопада
2017

📍 Місто: [Київ](#)

Вік: 43 роки

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Консалтинг, Юриспруденція, право

✓ Перебуваю в шлюбі ✓ Є діти ✓ Готовий до відряджень

Досвід роботи

Юрисконсульт

ТОВ Термінал-Нафта (Торгівля оптова / Дистрибуція / Імпорт-експорт)

09.2016 – 11.2017 (1 рік 2 місяці)

Обов'язки: -складання договорів поставки, оренди, купівлі-продажу, надання послуг по перевезенню; -правовий аналіз договорів, складання протоколів розбіжностей; -участь у тендерах відповідно тендерної документації; - підготовка документів для отримання дозвільних документів; -повне ведення кадрової роботи двох юридичних осіб (штат до 70 осіб), складання посадових інструкцій, розробка правил внутрішнього трудового розпорядку, положення про оплату праці, прийом та звільнення з роботи, накладення дисциплінарних стягнень, складання графіків відпусток та контроль за їх виконанням, складання наказів з кадрових питань та основної діяльності підприємства, складання звітності).

Юрист, помічник адвоката

ТОВ Соціально-правовий центр, Адвокатське об'

01.2015 – 01.2015

Обов'язки: - прийом та розподіл телефонних дзвінків, електронна пошта; -складання робочого графіка адвоката, вирішення конфліктних ситуацій з клієнтами; -виконання доручень керівництва; -забезпечення життєдіяльності офіса; -рішення поточних організаційних, адміністративних та господарських питань, виявлених у процесі діяльності об'єднання; -організація документообігу, реєстрація внутрішньої, вхідної та вихідної документації, відправка поштової кореспонденції; -складання правових документів (позовів, заперечень, заяв, апеляційних та касаційних скарг); -надання усних та письмових консультацій клієнтам з правових питань по цивільному, адміністративному, житловому та сімейному праву; -ведення реєстру та справ клієнтів; -ведення документообігу; -аналіз судової практики; -реєстрація та припинення ТОВ.

Головний спеціаліст-юрисконсульт

Управління Пенсійного фонду України (Державний сектор)

01.2004 – 12.2014 (10 років 11 місяців)

Обов'язки: -стягнення заборгованості з юридичних осіб та приватних підприємств, починаючи зі стадії досудової роботи та до стадії виконання судового рішення у примусовому порядку; -представництво інтересів ПФУ у судах всіх інстанцій; -представництво інтересів ПФУ у судах всіх інстанцій за позовами юридичних осіб та приватних підприємств щодо оскарження рішень ПФУ про накладення фінансових санкцій та пені; -представництво інтересів ПФУ в органах виконавчої служби (великий позитивний досвід оскарження незаконних дій державних виконавців, у тому числі в судовому порядку); -приймала участь в конкурсному відборі щодо прийняття на роботу державних службовців.

Освіта

[Ростовський державний економічний університет, диплом визнан в Україні, є відповідні документи](#)

Спеціальність: Юриспруденція

повна вища, 09.1997 – 06.2003 (5 років 9 місяців)

Знання мов

Англійська - Професійний (експерт), Українська - Професійний (експерт), Російська - Професійний (експерт)

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Курси, тренінги, сертифікати : 1) Менеджер по персоналу 2017р. (Практичний курс навчання за спеціальністю "Менеджер по персоналу", який включає кадрове діловодство, методи підбору персоналу, адаптація та мотивація персоналу, корпоративна культура, види інтерв'ю, КПІ, проведення атестації персоналу, оцінка та навчання персоналу, 1С8) 2) Перевірки Держпраці 2017р. (Проходження перевірки органами Держпраці (нормативні акти, порядок проходження перевірок, штрафи за порушення трудового законодавства та інше) 3) Тендери 2016р. (Участь у тендері для учасників) Особисті якості: Пунктуальна, врівноважена, принципова, вимоглива до себе та інших, комунікабельна, маю відмінні організаторські здібності, дисциплінована, відповідальна, вмію організовувати свій робочий час, дипломатична.

1. Управлінські навички (під час роботи на державній службі виконувала обов'язки начальника юридичного відділу- організація роботи відділу, делегування повноважень).
2. Вміння вести переговори (під час підписання договорів вдавалося переконати контрагента щодо підписання договорів саме на наших умовах).
3. Вміння визнавати свої помилки та аналізувати їх, щоб не повторювати.