

ЮРИСТ, ПОМОЩНИК АДВОКАТА, ПОМОЩНИК ДЕПУТАТА, 15 000 ГРН.

🔄 11 січня
2018

📍 Місто: [Київ](#)

Вік: 35 років

Режим роботи:

Категорії: Юриспруденція, право

✓ Готовий до відряджень

Досвід роботи

гражданский представитель по доверенности

частный

05.2017 – 12.2017 (7 місяців)

Обов'язки: Представление интересов клиентов в государственных и судебных органах власти

юриисконсульт

ООО "Агрофирма "Беловоды", частично ООО "Маяк", ООО "Агробизнес ТСК" ПАО "Агротехсервис"

08.2016 – 12.2016 (3 місяці)

Обов'язки: Юридическое сопровождение деятельности компаний (4 компании) - составление указов, распоряжений, актов; - договорная деятельность и работа с контрагентами (анализ, составление и заключение договоров аренды, поставки, купли - продажи, перевозки (транспортные услуги), предоставления услуг, деловая переписка, ведение переговоров); - отстаивание интересов компании в государственных и контролирующих органах, судах всех инстанций; - работа с банками (кредиты, залоги и т.д. и т.п.); - взаимодействие (сотрудничество) с органами местного самоуправления;

помощник адвоката

частный адвокат

05.2015 – 08.2016 (1 рік 3 місяці)

Обов'язки: - консультирование клиентов по любым возникающим вопросам с юридической точки зрения согласно законодательства Украины; - составление исковых заявлений, встречных исков, мировых соглашений, заявлений, ходатайств, обжалование решений; - составление обращений, запросов (истребование из всевозможных организаций и органов местного самоуправления документов, необходимых для решения возникшей проблемы или для подачи в судебные органы);

юриисконсульт

Дочернее предприятие "Милкиленд - Украина" (Milkiland N.V.)

06.2013 – 08.2014 (1 рік 2 місяці)

Обов'язки: В обязанности входило юридическое сопровождение деятельности холдинга (4 из 25 компаний входящих в холдинг Milkiland N.V.), а именно: - составление и заверение решений, указов, протоколов, актов, доверенностей, разрешений; - представление интересов компании в государственных органах (представительство в судебных органах власти, государственной исполнительной службе, регистрационной службе, управлении статистики, НДУ, нотариальных органах); - ведение переговоров с контрагентами (арендодатели, арендаторы, поставщики, покупатели), ведение контроля за договорной деятельностью организации, проведение юридической экспертизы по договорам, приказам, инструкциям; - взаимодействие с юридическими отделами других компаний, предприятий и филиалов состоящих в данном холдинге;

Освіта

[Киевский национальный торгово - экономический университет](#)

Спеціальність: Правовое обеспечение безопасности предпринимательской деятельности
повна вища, 09.2006 – 06.2010 (3 роки 9 місяців)

Знання мов

Українська (вільно) - Професійний (експерт), Русский (свободно) - Професійний (експерт), English (Intermediate)
B1 - Професійний (експерт)

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Спорт, кар'єрний ріст, підвищення навичок в професії, комунікабельність, стрессоустойчивість, відповідальність, нацеленність на результат.