Райлян Олег



ЮРИСТ, НАЧАЛЬНИК ЮРИДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА, 25 000 ГРН.

12 червня 2022 Місто: Одеса

Вік: 49 років
Режим роботи: повний робочий день
Категорії: Керівництво, Юриспруденція, право

✔ Перебуваю в шлюбі ✔ Є діти ✔ Готовий до відряджень

Увійдіть або зареєструйтеся на сайті як роботодавець, щоб бачити контактну інформацію.

Досвід роботи

Юрисконсульт

Одесса, Группа компаний “Арикол”
04.2011 – 07.2012 (1 рік 2 місяці)

Обов'язки:

- всестороннее правовое сопровождение деятельности компаний;

- ведение претензионной работы;

- корпоративно-правовое сопровождение деятельности компаний (регистрация предприятий, смена участников, внесение изменений в уставные данные и их гос. регистрация, ликвидация предприятий; организация, подготовка и документальное оформление общих собраний участников);

- составление внутренних правовых документов (протоколы, уставы, положения, доверенности и т.п.);

- составление и юридическая экспертиза договоров (дилерских соглашений, купли-продажи, поставки, аренды, имущественного найма, лизинга, внешнеэкономических и т.д.), ведение переговоров с контрагентами, правовая экспертиза коммерческих схем;

- заключения по договорам о сотрудничестве с банками;

- опыт результативного представительства интересов компаний в судебных спорах в общих и специализированных судах по всей территории Украины;

- представительство интересов компаний в правоохранительных, контролирующих и др. госорганах;

- консультирование руководства компаний по правовым вопросам, предоставление юридических консультаций и заключений для служб группы компаний;

-исполнительное производство.

Юрист

юридическая компания “Аккредо
07.2010 – 09.2010 (2 місяці)

Обов'язки:

- исковая работа, представительство интересов в хозяйственных судах;

- разработка договоров (купли-продажи недвижимости, аренды, совместной деятельность и т. д.), различного рода процессуальных документов;

- подготовка заключений по правовым вопросам в сфере хозяйственного, гражданского, земельного, трудового, финансового, банковского законодательства, законодательства о рекламе и т. д.);

- предоставление устных и письменных консультаций клиентам юридической фирмы.

и. о. руководителя юридического отдела

Производственно-коммерческая фирма «Одеспродукткомплекс»

03.2008 – 09.2010 (2 роки 6 місяців)

Обов'язки:

- полное и всестороннее правовое обеспечение деятельности ЧПКФ «ОПК» и зависимых предприятий (2 производственных предприятия), физических лиц – предпринимателей работающих с ЧПКФ на условиях агентских соглашений;

- легализация хозяйственной деятельности, в т. ч. ВЭД;

- опыт договорной, претензионно-исковой, кадровой работы (трудовое право);

- предоставление консультаций руководству и службам фирмы по всем правовым вопросам финансово – хозяйственной деятельности;

- представление интересов предприятия в отношениях с банками и другими финансовыми учреждениями, заключение договоров факторинга, кредитных, залога (ипотечных, товаров в обороте, транспортных средств, основных средств, имущественных прав), поручительства;

- представление и защита интересов предприятия в отношениях с правоохранительными и контролирующими органами;

- успешный опыт ведения судебных дел (в хозяйственных и административных судах), правового сопровождения процедуры банкротства.

Преподаватель

Одесский национальный экономический университет

09.2005 – 01.2020 (14 років 4 місяці)

Обов'язки:

- преподавание правовых дисциплин (предпринимательское право, хозяйственное право, финансовое право, налоговое право, конкурентное право, таможенное право, трудовое право);

- научно-методическая и исследовательская работа в сфере хозяйственного и конкурентного права. Автор и соавтор более 20 научных статей и тезисов, соавтор двух монографий и учебника по правоведению 2015 г.

Освіта

Молдавский государственный университет

Спеціальність: правоведение

повна вища, 09.1995 – 06.2000 (4 роки 9 місяців)

Знання мов

Українська - Професійний (експерт), Російська - Професійний (експерт), Румунська - Професійний (експерт), Французька - Вище середнього, Англійська - Початковий

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: Уровень уверенного пользователя ПК: MS Office, Internet-браузеры, Outlook Express, правовые электронные базы.
Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Ответственный, целеустремленный, коммуникабельный; аналитический склад ума; способен проводить комплексный анализ нормативного материала и находить оптимальные, адекватные и рациональные пути решения сложных правовых вопросов.

знание предпринимательского, гражданского, финансового, налогового, трудового, таможенного, конкурентного законодательства, соответствующей подзаконной нормативно-правовой базы, навыки оперативного ориентирования в новом законодательстве.

Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: занятие должности руководителя юридического отдела, юриста с перспективами карьерного, материального и профессионального роста.