Пархоменко Евгений



НАЧАЛЬНИК УПРАВЛЕНИЯ/ДИРЕКТОР ДЕПАРТАМЕНТА, 55 000 ГРН.

21 червня 2022 Місто: Київ

Вік: 44 роки
Режим роботи: повний робочий день
Категорії: Керівництво, Юриспруденція, право

✔ Перебуваю в шлюбі ✔ Є діти

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

Досвід роботи

заместитель начальника управления
АО "ТАСКОМБАНК" (Банки, финансы), Київ
03.2020 – По теперішній час (6 років 8 місяців)

Обов'язки:

Реализация непрофильных активов Банка (недвижимость, земельные участки).

• Управление объектами недвижимости.

• Сдача в аренду пригодных помещений, безубыточная эксплуатация построек к продаже.

• Предпродажная подготовка объектов для повышения рыночной стоимости.

• Квалификация объектов по инвестиционной привлекательности, формирование портфеля активов, определение дисконта при продаже.

• Работа с залоговым имуществом.

• Оформление объектов на баланс Банка, регистрация права собственности, переоформление эксплуатационных договоров.

• Поиск и переговоры с покупателями, подготовка документов по продаже, продажа недвижимости.

• Сотрудничество с нотариусами, оформление основных и предварительных договоров купли-продажи недвижимого имущества Банка.

• Согласование условий продаж с Правлением банка и Наблюдательным советом.

Основное личное достижение:

• Успешная продажа и сдача в аренду имущества Банка на общую сумму прибыли

свыше 30 млн. грн.

• Сотрудничество с ГП «СЕТАМ»

• Сотрудничество с агентствами недвижимости на выгодных условиях для Банка.

руководитель проекта

АО "Альфа-Банк" (непрофильные активы), Київ

04.2018 – 12.2019 (1 рік 7 місяців)

Обов'язки:

Управление коммерческой недвижимостью общей площадью <150 тыс. Кв. м. (здания, гостиницы, производственно-складские комплексы, торгово-офисные центры) в Киеве и регионах. Поиск покупателей, инвесторов, ведение переговоров и проведения сделок. Организация сдачи в аренду помещений, ротация арендаторов и поиск якорных арендаторов. Планирование и контроль бюджета и CPI. Инвестиционный анализ недвижимости и проектов. Поиск объектов для инвестиций. Сотрудничество с нотариусами, оформление договоров купли-продажи недвижимого имущества Банка.

главный юрисконсульт

АО "Альфа-Банк" (Банки, финансы), Київ

03.2015 – 04.2018 (3 роки 1 місяць)

Обов'язки:

организация процессов принудительного взыскания задолженности субъектов корпоративного бизнеса; участие во всех стадиях судебных процедур, исполнительного производства, процедур банкротства, реализации залогового и другого имущества, участия в аукционах (торгах), документального оформления их результатов; правовая экспертиза любых хозяйственных договоров, кредитных дел и выявления возможных рисков, ухудшающих позицию Банка как кредитора и / или залогодержателя; предоставление заключений / разъяснений по правовым вопросам; организация и ведение претензионно-исковой работы в судах всех инстанций; полное сопровождение процедур банкротства; организация и работа по выполнению решений судов (работа с ГИС), сопровождение всех стадий осуществления исполнительного производства, взаимодействие с нотариусами и др .; внесудебное урегулирование задолженности; взаимодействие с правоохранительными органами, правовая экспертиза правомерности наложения ареста на счета клиентов Банка, правомерности осуществления выемки документов, юридическая экспертиза и разработка проектов внутренней документации; участие в заседаниях коллегиальных органов Банка; подготовка юридических заключений о возможности / невозможности кредитования и оформления обеспечения (правовой анализ учредительных и регистрационных документов, проверка полномочий представителей, возможность оформления в обеспечение имущества); организация и обеспечение процесса согласования договоров по кредитным операциям; участие в реализации кредитных проектов клиентов сегмента корпоративного бизнеса.

Освіта

КНЕУ им. В. Гетьмана (Київ)

Спеціальність: Юридический, Правоведение

повна вища, 09.1999 – 12.2004 (5 років 2 місяці)

Знання мов

Українська - Високий рівень (вільно), Англійська - Початковий

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: Владение ПК на уровне опытного пользователя (ОС Windows XP, Vista, Windows 7-10. Уверенный пользователь MS Office (Excel, Word, Outlook), работа с Интернетом (Opera, Internet Explorer, Mozilla Firefox) и электронной почте (Outlook Express, Lotus ,). Текстовые и графические редакторы (Word, WordPad, PowerPoint, Paint, Excel, Photoshop). Знание Abbyy FineReader 9.0 Professional Edition).
Особисті якості, хобі, захоплення, навички: • знание действующего законодательства с учетом последних изменений; • внимательность к деталям, умение работать с большими объемами информации. • умение расставлять приоритеты; • умение работать в команде; • навыки делового общения, ведения переговоров; • навыки работы с большим документооборотом и массивом информации; • навыки проведения правовой экспертизы документов.